

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»  
Многопрофильный колледж



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

**программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)  
Квалификация: Менеджер по продажам**

Форма обучения очная  
на базе среднего общего образования

Магнитогорск, 2023

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе: ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «15» мая 2014 г. № 539, СМК-К-О-РЕ-73-20 Порядок организации практической подготовки при реализации практик по образовательным программам среднего профессионального образования, рабочих программ профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности.

**ОДОБРЕНО**

Предметно-цикловой комиссией  
«Экономики и сферы обслуживания»  
Председатель Н.Н. Колесникова  
Протокол № 6 от 25.01.2023г

Методической комиссией МпК

Протокол № 4 от 08.02.2023г.

**Разработчик:**

преподаватель профессионального цикла МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»  
Наталья Николаевна Колесникова

**Согласовано:**

Заведующий отделением  
практической подготовки

Е.Ж. Кузьмичева

/ Е.Ж.Кузьмичева  
«25» января 2023г.

Рецензент: директор ООО «КАУСАР»

А.З. Байтурина

/ А.З.Байтурина



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	16

# **1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

## **1.1 Цели и задачи преддипломной практики**

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Производственная (преддипломная) практика проводится концентрированно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности).

Задачи производственной (преддипломной) практики:

1. Подготовка к выполнению дипломной работы
2. Углубление первоначального практического опыта

ПО1 приемки товаров по количеству и качеству;

ПО2 составления договоров;

ПО3 установления коммерческих связей;

ПО4 соблюдения правил торговли;

ПО5 выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;

ПО6 эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;

ПО7 оформления финансовых документов и отчетов;

ПО8 проведения денежных расчетов;

ПО9 расчета основных налогов;

ПО10 анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;

ПО11 выявления потребностей (спроса) на товары;

ПО12 реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;

ПО13 участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;

ПО14 анализа маркетинговой среды организации;

ПО15 определения показателей ассортимента;

ПО16 распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;

ПО17 оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями;

ПО18 установления градаций качества;

ПО19 расшифровки маркировки;

ПО20 контроля режима и сроков хранения товаров;

ПО21 соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения

3. Развитие общих компетенций:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 5 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

4. Развитие профессиональных компетенций:

#### **ВД1. Организация и управление торгово -сбытовой деятельностью**

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.

ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

#### **ВД 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.**

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации. ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

**ВД 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.**

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1. Объем производственной (преддипломной) практики по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки составляет 4 недели / 144 часа.

№	Виды деятельности	Кол-во часов/неделя
ВД.1	Организация и управление торгово -сбытовой деятельностью	36/1
ВД.2	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.	36/1
ВД.3	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.	72/2

### 2.2. Содержание производственной практики (преддипломной)

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен выполнить следующие виды работ:

Код ОК/ПК	Практический опыт	Виды работ	Кол-во часов /неделя
<b>ВД.1 Организация и управление торгово -сбытовой деятельностью</b>			
ПК 1.1 – ПК 1.10 ОК1-5, ОК 7, ОК 9	- приемки товаров по количеству и качеству; - составления договоров; - установления коммерческих связей; - соблюдения правил торговли; - выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; - эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда	1. Ознакомление с коммерческой (сбытовой) службой. 2. Установление коммерческих связей. 3. Ознакомление с порядком составления хозяйственных договоров и участие в их составлении. 4. Приобретение умений приемки товаров по количеству и качеству и документальное оформление приемки. 5. Приобретение опыта работы по размещению товаров на складе и подготовке их к продаже. 6. Изучение состояния государственного, производственного и внутрифирменного контроля. 7. Приобретение умений осуществления технологических процессов на складе оптовой (сбытовой или розничной) торговой организации.	36/1
<b>ВД. 2 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</b>			
ПК 2.1 – ПК 2.9 ОК1-5	- оформления финансовых документов и отчетов; - проведения денежных расчетов; - расчета основных налогов; - анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; - выявления потребностей (спроса) на товары; - реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - участия в проведении	1.Ознакомление с организационно-экономической характеристикой деятельности предприятия. Изучить: - организационно-правовую форму, юридический и почтовый адрес, характер собственности, сферу деятельности предприятия, специализацию; - миссию, цель, предмет, основные виды деятельности предприятия (в соответствии с Уставом); - состав организационных документов и их основные положения (устав, учредительный договор, лицензия и т.д.); - этапы развития; - режим работы предприятия, график выхода на работу и учет рабочего времени разных категорий работников; - численность работников, штатное расписание предприятия; анализ сотрудников по полу, возрасту, образованию;	36/1

	<p>рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;</p> <p>- анализа маркетинговой среды организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организационную структуру и структуру управления предприятием (в виде схемы), тип организационной структуры, ее преимущества и недостатки;</li> <li>- права и обязанности руководителя предприятия, коммерческого директора, заведующего магазином, складом, логиста, специалиста по снабжению, продавца (менеджера по продажам) и т.д.;</li> <li>- функции отдельных подразделений предприятия; эффективность работы торгового персонала и методы его стимулирования;</li> <li>- организацию материальной ответственности (студент должен приложить копию товарного или кассового отчетов, договор о материальной - правовые нормы и состояние охраны труда и техники безопасности на предприятии);</li> </ul> <p>2. Организация экономической работы.</p> <p>Изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ структуры ассортимента за три предшествующих года;</li> <li>- анализ основных технико-экономических показателей за три предшествующих года;</li> <li>- показатели ликвидности, деловой активности и финансовой устойчивости предприятия за три предшествующих года.</li> </ul> <p>Проанализировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценку финансового состояния предприятий (организаций), а именно:</li> <li>- изучить порядок и методику анализа основных экономических показателей в общем объеме и их структуре, информацию, используемую в анализе;</li> <li>- ознакомиться с содержанием анализа финансового состояния организации (предприятия) и порядок обсуждения результатов анализа;</li> <li>- провести анализ финансово-хозяйственной деятельности за последний отчетный период;</li> <li>- разработать мероприятия по дальнейшему улучшению и развитию экономики организации (приложить документы).</li> </ul> <p>3. Организация маркетинговой деятельности предприятия</p> <p>Изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рынка товаров/услуг на предприятии (в частности, как изучается реализованный, неудовлетворенный, формирующийся спрос);</li> <li>- исследование конкурентов;</li> <li>- порядок определения целевых сегментов потребителей и их состава; характеристику основных групп покупателей - позиционирование предприятия, товаров/услуги</li> <li>- факторы, оказывающие влияние на структуру и объем реализации товаров/услуг (покупательская способность, цены на услуги, степень насыщения рынка, сезонность и т.д.);</li> <li>- порядок формирования ассортиментной и ценовой политики предприятия;</li> <li>- конкурентоспособность предприятия или продук-</li> </ul>	
--	--	--	--



		<p>ции/услуг (провести интегральную оценку в сравнении с основными конкурентами, выявить соответствие потребительских свойств и качества товаров требованиям стандартов и покупателей);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструменты продвижения товаров/услуг (реклама, стимулирование сбыта, связи с общественностью, личная продажа) и их эффективность.</li> <li>- анализ маркетинговой среды организации;</li> <li>- потребности (спрос) на товары;</li> <li>- конкурентоспособность товаров;</li> <li>- средства удовлетворения потребностей, распределение и продвижение товаров.</li> </ul>	
<b>ВД.3 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров</b>			
ПКЗ.1-3.8 ОК1-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определения показателей ассортимента;</li> <li>- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;</li> <li>- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>- установления градаций качества;</li> <li>- расшифровки маркировки;</li> <li>- контроля режима и сроков хранения товаров;</li> <li>- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение вида ассортимента торговой (сбытовой) организации по числу учитываемых признаков (сложный, простой), по степени детализации (укрупненный или развернутый).</li> <li>2. Изучение структуры ассортимента и расчета широты, полноты, степени новизны и устойчивости ассортимента магазина. Анализ, оценка и предложения по совершенствованию ассортиментной политики магазина. Ознакомление с ассортиментным перечнем товаров магазина, порядком утверждения и контролем за его соблюдением. Участие в формировании ассортимента.</li> <li>3. Ознакомление с опытом работы торговой организации по оценке качества товаров (текущий и отпускной контроль). Выявление показателей, по которым оценивается качество товаров в торговой организации.</li> <li>4. Установление наличия фонда нормативных документов для оценки качества товаров (технических регламентов, стандартов, ТУ, положений договоров и др.).</li> <li>5. Ознакомление с документами, подтверждающими соответствие установленных требований к качеству (сертификатов и/или деклараций соответствия, удостоверений о качестве и др.)</li> <li>6. Участие в оценке качества по органолептическим показателям. Отбор образцов из товарных партий для текущего контроля или отправки в испытательную лабораторию.</li> <li>7. Определение категорий качества (товарных сортов, стандартных, нестандартных товаров, брака, отходов). Диагностика дефектов. Выявление критических, значительных, малозначительных дефектов. Разработка предложений по улучшению оценочной деятельности в организации и списанию дефектной продукции. Ознакомление с методами ее утилизации</li> <li>8. Ознакомление с другими средствами информации, используемыми в сбытовой или торговой организации. Установление соответствия данных, приведенных на маркировке товаров, регламентированным действующими стандартами требованиям (на примере 3-5 товаров однородных и разнородных групп).</li> </ol>	72/2

		<p>9. Составление с использованием информации для потребителей на маркировке рекламного листа или проспект (2-3 наименования товаров). Изучение состояния работы по использованию сведений на маркировке для информации покупателей и создания у них потребительских предпочтений. Ознакомление с торговой маркировкой (товарными и кассовыми чеками ), правильностью заполнения кассовых и товарных чеков.</p> <p>10. Ознакомление с мероприятиями по защите коммерческой информации тайны. Оценка этих мероприятий.</p> <p>11. Ознакомление с товарно-сопроводительными документами (товарно-транспортная накладная, коносамент); документ, удостоверяющий полномочия представителя, выделенного для участия в приемке; документ, содержащий данные отвесов и обмера. Проанализировать правильность заполнения документов.</p>	
--	--	--	--

### Задание на производственную практику (преддипломную)

№ п/п	Виды и содержание работ	Примерные сроки выполнения
1.	Ознакомиться с коммерческой (сбытовой) службой, с порядком составления хозяйственных договоров. Описать порядок приемки товаров по количеству и качеству и документального оформления приемки. Изучить опыт работы по размещению товаров на складе и подготовки их к продаже.	Первая неделя
2.	Изучить состояние государственного, производственного и внутрифирменного контроля. Изучить и описать порядок осуществления технологических процессов на складе оптовой (сбытовой или розничной) торговой организации.	Первая неделя
3.	Ознакомиться с организационно-экономической характеристикой деятельности предприятия. Изучить основные сведения об организации, миссию, цель, предмет, основные виды деятельности предприятия в соответствии с Уставом; состав организационных документов и их основные положения (устав, учредительный договор, лицензия и т.д.); этапы развития; режим работы предприятия, численность работников, штатное расписание предприятия; анализ сотрудников по полу, возрасту, образованию; организационную структуру и структуру управления предприятием (в виде схемы), тип организационной структуры, ее преимущества и недостатки; права и обязанности руководителя предприятия, коммерческого директора, заведующего магазином, складом, логиста, специалиста по снабжению, продавца (менеджера по продажам) и т.д.; функции отдельных подразделений предприятия; эффективность работы торгового персонала и методы его стимулирования; организацию материальной ответственности; правовые нормы и состояние охраны труда и техники безопасности на предприятии	Вторая неделя
4.	Ознакомиться с организацией экономической работы. Изучить анализ структуры ассортимента за три предшествующих года; анализ основных технико-экономических показателей за три предшествующих года; показатели ликвидности, деловой активности и финансовой устойчивости предприятия за три предшествующих года; разработать мероприятия по дальнейшему улучшению и развитию экономики организации.	Вторая неделя
5.	Ознакомиться с организацией маркетинговой деятельности предприятия. Изучить рынок товаров/услуг на предприятии; конкурентов; порядок определения целевых сегментов потребителей и их состава; характеристику ос-	Вторая неделя

	новных групп покупателей; позиционирование предприятия, товаров/услуги, факторы, оказывающие влияние на структуру и объем реализации товаров/услуг; порядок формирования ассортиментной и ценовой политики предприятия; конкурентоспособность предприятия или продукции/услуг; инструменты продвижения товаров/услуг и их эффективность; анализ маркетинговой среды организации; потребности (спрос) на товары; конкурентоспособность товаров; средства удовлетворения потребностей, распределение и продвижение товаров.	
6.	Определить виды ассортимента торговой (сбытовой) организации по числу учитываемых признаков (сложный, простой), по степени детализации (укрупненный или развернутый). Изучить структуру ассортимента магазина, провести анализ ассортиментной политики магазина.	Третья неделя
7.	Ознакомиться с опытом работы торговой организации по оценке качества товаров. Выявление показателей, по которым оценивается качество товаров в торговой организации. Ознакомиться с документами, подтверждающими соответствие установленных требований к качеству. Определить категории качества, порядок выявления дефектов, разработать предложения по улучшению оценочной деятельности в организации и списанию дефектной продукции, ознакомиться с методами ее утилизации	Третья неделя
8.	Ознакомиться с маркировкой товаров, правильностью заполнения кассовых и товарных чеков. состояния работы по использованию сведений на маркировке для информации покупателей и создания у них потребительских предпочтений. Ознакомиться с мероприятиями по защите коммерческой тайны и провести оценку этих мероприятий. Ознакомиться с товарно-сопроводительными документами; проанализировать правильность заполнения документов.	Четвертая неделя
9.	Оформить документы для отчета по практике	В течение практики
10.	Подготовить и сдать отчет по практике	В последний день практики

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:

1. Устав организации, учредительной договор, лицензии, выписка из ЕГРЮЛ.
2. Организационная структура управления, должностные инструкции.
2. Первичные кассовые документы,
3. Товарно-сопроводительные документы (товарно-транспортная накладная, коносамент, документ, удостоверяющий полномочия представителя, выделенного для участия в приемке; документ, содержащий данные отвесов и обмера.
4. Товарный ассортимент, прайсы на товары, работы, услуги.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (преддипломной)**

Производственная практика (преддипломная) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) проводится в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между МГТУ и организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля. Реализация программы производственной (преддипломной) практики предполагает наличие необходимого оборудования и технологического оснащения рабочих мест в организациях.

#### **3.2. Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики (преддипломной)**

##### **Основные источники:**

1. Дорман, В. Н. Основы коммерческой деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02383-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492184>
2. Грибанова, И.В. Организация и технология торговли : учебное пособие / И.В. Грибанова, Н.В.Смирнова. - Минск : РИПО, 2019. - 203с. - ISBN 978-985-503-549-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1056299>
3. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебник / под ред. проф. Т.Г. Попадюк, проф. В.Я. Горфинкеля. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 296 с. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=335007>
4. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15369-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497818>
5. Яковлев, Г. А. Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. А. Яковлев. - 2-е изд. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 313 с. - Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=333603> – Загл. с экрана.
6. Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика : учебник / Т.В. Миршук. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 182 с.— Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=379460>
7. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ Н.А. Качан.— 2-е изд., стереотип. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 307 с.— (Среднее профессиональное образование).— Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=384988>
8. Захарьин, В. Р. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. Р. Захарьин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 336 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=377165>
9. Сидорова, Е. Ю. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник / Е.Ю. Сидорова, Д.Ю. Бобошко. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 235 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=395832>
10. Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016048-1. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1079194>
11. Мельник, М. В. Комплексный экономический анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.В. Мельник, А.И. Кривцов, О.В. Лихтарова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 316 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016962-0. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1408883>

12. Герасимова, Е. Б. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Е.Б. Герасимова. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 262 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1225040. - ISBN 978-5-16-016738-1. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1225040>
13. Галанов, В. А. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Галанов. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 416 с. — (Среднее профессиональное образование). Режим доступа - <https://znanium.com/read?id=368054>
14. Герасимов, Б. И. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, М.В. Жарикова. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 320 с. Режим доступа - <https://znanium.com/read?id=398315>
15. Григорян, Е. С. Товароведение : учебное пособие / Е.С. Григорян. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014008-7. - Текст : электронный. - URL: Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1234692>
16. Коник, Н. В. Товароведение продовольственных товаров : учебное пособие / Н. В. Коник. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 416 с. - (ПРОФИЛЬ). - ISBN 978-5-98281-108-0. - Текст : электронный. - URL: Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1832336>
17. Магомедов, Ш. Ш. Теоретические основы товароведения непродовольственных товаров : учебник для бакалавров / Ш. Ш. Магомедов. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2020. - 322 с. - ISBN 978-5-394-03834-1. - Текст : электронный. - URL: Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1232470>
18. Николаева, М. А. Теоретические основы товароведения и экспертизы товаров : учебник : в 2 частях. Часть 1. Теоретические основы товароведения / М. А. Николаева. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. - ISBN 978-5-91768-476-5. - Текст : электронный. - URL: Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1852183>
19. Николаева, М. А. Теоретические основы товароведения и экспертизы товаров : учебник : в 2 частях. Часть 2. Модуль II. Товарная экспертиза / М. А. Николаева. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. - 192 с. - ISBN 978-5-91768-477-2. - Текст : электронный. - URL: Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1141782>

#### **Дополнительные источники:**

1. Бронникова, Т. С. Разработка бизнес-плана проекта : [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.С. Бронникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 215 с. . — Режим доступа: – <https://znanium.com/read?id=388274> - Загл. с экрана.
2. Коммерческая деятельность : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01641-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432143>
3. Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности : учебник для образовательных учреждений СПО / О. В. Памбухчиянц. — 3-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 268 с. - ISBN 978-5-394-03745-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091543>
4. Резник, С. Д. Основы предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : учебник / С. Д. Резник, А. В. Глухова, А. Е. Черницов; под общ. ред. С. Д. Резника. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 287 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=356191> – Загл. с экрана.
5. Гайворонский, К. Я. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли [Электронный ресурс]: учебник / К.Я. Гайворонский, Н.Г. Щеглов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=388041>
6. Жулидов, С. И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 350 с. —Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=382092>

7. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули [Электронный ресурс]: учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=360658>

8. Налоги и налогообложение. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. И. Яшина, М.Ю. Гинзбург, Л. А. Чеснокова, Е. А. Иванова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 118 с. — (Среднее профессиональное образование). Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=351742>

9. Черник, Д.Г. Налоги и налогообложение. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Д. Г. Черник [и др.]; под редакцией Д. Г. Черника, Ю.Д. Шмелева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11991-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — <https://urait.ru/viewer/nalogi-i-nalogooblozhenie-450803#page/1>

10. Карпова, Е. Н. Финансы организаций (предприятий) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Н. Карпова, Е.А. Чумаченко. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 285 с. Режим доступа - <https://znanium.com/read?id=388064>

11. Камысовская, С. В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 432 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015156-4. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1843257>

12. Панкова, С. В. Практикум по анализу бухгалтерской (финансовой) отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Панкова, Т.В. Андреева, Т.В. Романова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 165 с. — (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/13380>. - ISBN 978-5-369-01491-2. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1255456>

13. Лукина, А. В. Маркетинг товаров и услуг [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Лукина. — 2-е изд., доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 239 с. Режим доступа - <https://znanium.com/read?id=375747>

14. Товароведение, экспертиза и стандартизация : учебник / А. А. Ляшко, А. П. Ходыкин, Н. И. Волошко, А. П. Снитко. - 3-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 666 с. - ISBN 978-5-394-03488-6. - Текст : электронный. - URL: Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1093472>

15. Вилкова, С. А. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров : словарь-справочник / под общ. ред. д. т. н., проф. С. А. Вилковой. — 5-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 264 с. - ISBN 978-5-394-03475-6. - Текст : электронный. - URL: Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1092995>

#### **Периодические издания:**

1. Вопросы экономики: теоретический и научно – практический журнал.- ISSN 0042-8736

#### **Программное обеспечение:**

MS Windows

MS Office

7 Zip

СПС «Консультант Плюс»

### **Интернет-ресурсы**

1. Трудовой Кодекс РФ [Электронный ресурс] - URL: <http://tkodeksrf.ru/> - Загл. с экрана.
2. Экономика, Социология, Менеджмент - федеральный образовательный портал. [Электронный ресурс] - URL: <http://www.iksystems.ru/> - Загл. с экрана.
3. Economicus.Ru [Электронный ресурс] - URL: <http://economicus.ru/> Загл. с экрана.
4. ГАРАНТ.РУ Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный.– Загл. с экрана. Яз. рус.
5. КонсультантПлюс. Официальный сайт компании «Консультант-Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> , свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.
6. Демонстрационная версия программы Project Expert. [Электронный ресурс]- <https://www.expert-systems.com/financial/demo.php> – Загл. с экрана

### **3.3 Общие требования к организации производственной практики (преддипломной)**

Производственная практика (преддипломная) проводится в форме практической подготовки в условиях выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы в соответствии с локальными актами образовательной организации.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Оценка производственной практики (преддипломной) осуществляется на основе анализа предусмотренных форм отчетности и экспертного оценивания запланированных результатов обучения: практического опыта и соответствующих общих и профессиональных компетенций, в том числе с учетом и(или) на основании результатов:

- текущего контроля видов работ, осуществляемого руководителями практики в процессе проведения практики;
- прохождения практики обучающимся, подтвержденных документами организаций/предприятий проведения практики.

Вид деятельности (ОК/ПК)	Основные показатели оценки результата	Практический опыт	Оценочные средства для промежуточной аттестации
<b>ВД.1</b> ПК1.1-1.10 ОК 1-5, ОК 7, ОК 9	ОПОР 1.1.1 установление коммерческих связей с деловыми партнерами ОПОР 1.1.2 заключение договоров с деловыми партнерами ОПОР 1.1.3 осуществление контроля выполнения договоров деловыми партнерами ОПОР 1.2.1 управление товарными запасами и потоками ОПОР 1.2.2 организация хранения товаров на складе ОПОР 1.2.3 обеспечение процесса товародвижения на своем участке работы ОПОР 1.3.1 организация приемки товаров по количеству ОПОР 1.3.2 организация приемки товаров по качеству ОПОР 1.3.3 1 выполнение контрольных процедур для внутреннего контроля ОПОР 1.4.1 идентификация видов организаций розничной и оптовой торговли ОПОР 1.4.2 идентификация типов организаций розничной и оптовой торговли ОПОР 1.4.3 идентификация классов организаций розничной и оптовой торговли ОПОР 1.5.1 оказание основных услуг оптовой и розничной торговли в соответствии с действующим законодательством ОПОР 1.5.2 оказание дополнительных услуг оптовой и розничной торговли в соответствии с действующим законодательством ОПОР 1.5.3 соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации оптовой и розничной торговли ОПОР 1.6.1 подготовка заявки и комплекта документов для добровольной сертификации услуг ОПОР 1.6.2 подготовка нормативной и технической документации для проведения добровольной сертификации услуг ОПОР 1.6.3 подтверждение соответствия услуг	ПО1 приемки товаров по количеству и качеству; ПО2 составления договоров; ПО3 установления коммерческих связей; ПО4 соблюдения правил торговли; ПО5 выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; ПО6 эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда	Отчет по преддипломной практики содержащий необходимую информацию для написания выпускной квалификационной работы, аттестационный лист и другие обязательные документы согласно требованиям



	<p>(работ) установленным требованиям</p> <p>ОПОР 1.7.1 обоснование применения основных методов, средств и приемов менеджмента в коммерческой деятельности</p> <p>ОПОР 1.7.2 обоснование применения основных методов, средств и приемов делового общения в коммерческой деятельности</p> <p>ОПОР 1.7.3 обоснование применения основных методов, средств и приемов управленческого общения в коммерческой деятельности</p> <p>ОПОР 1.8.1 обоснование выбранных методов и приемов статистики для решения практических задач коммерческой деятельности</p> <p>ОПОР 1.8.2 правильность определения статистических величин при решении практических задач коммерческой деятельности</p> <p>ОПОР 1.8.3 правильность определения показателей вариации и индексов при решении практических задач коммерческой деятельности</p> <p>ОПОР 1.9.1 обоснование применения логистических систем в коммерческой деятельности</p> <p>ОПОР 1.9.2 применение приемов и методов закупочной и коммерческой логистики</p> <p>ОПОР 1.9.3 обеспечение рационального перемещения материальных потоков</p> <p>ОПОР 1.10.1 правильность классификации технологического оборудования в организациях торговли</p> <p>ОПОР 1.10.2 правильность эксплуатации оборудования в соответствии с его назначением и с учётом установленных требований</p> <p>ОПОР 1.10.3 обеспечение охраны труда и пожарной безопасности в организациях торговли</p>		
<p><b>ВД. 2</b> ПК 2.1-2.9 ОК 1-ОК 5</p>	<p>ОПОР 2.1.1 использование данных бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности</p> <p>ОПОР 2.1.2 учет материальных ценностей в соответствии с законодательными и нормативными документами</p> <p>ОПОР 2.1.3 проведение инвентаризации в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения</p> <p>ОПОР 2.2.1 правильность составления организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов</p> <p>ОПОР 2.2.2 использование автоматизированных систем для составления организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов</p> <p>ОПОР 2.2.3 обеспечение хранения организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов</p> <p>ОПОР 2.3.1 применение экономических методов для решения практических задач коммерческой деятельности</p> <p>ОПОР 2.3.2 правильность расчета микроэкономических показателей</p>	<p>ПО7 оформления финансовых документов и отчетов;</p> <p>ПО8 проведения денежных расчетов;</p> <p>ПО9 расчета основных налогов;</p> <p>ПО10 анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;</p> <p>ПО11 выявления потребностей (спроса) на товары;</p> <p>ПО12 реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;</p>	

	<p>ОПОР 2.3.3 правильность проведения анализа результатов расчета микроэкономических показателей</p> <p>ОПОР 2.4.1 правильность определения основных экономических показателей работы организации</p> <p>ОПОР 2.4.2 правильность ценообразования в торговой организации</p> <p>ОПОР 2.4.3 правильность расчета зарплаты и основных налогов в торговой организации</p> <p>ОПОР 2.5.1 выявление и формирование потребностей покупателей с учетом покупательского спроса</p> <p>ОПОР 2.5.2 правильность определения видов покупательского спроса</p> <p>ОПОР 2.5.3 стимулирование сбыта товаров для удовлетворения покупательского спроса</p> <p>ОПОР 2.6.1 идентификация видов маркетинговых коммуникаций</p> <p>ОПОР 2.6.2 правильность применения маркетинговых коммуникаций</p> <p>ОПОР 2.6.3 обоснование целесообразности использования маркетинговых коммуникаций</p> <p>ОПОР 2.7.1 проведение маркетинговых исследований рынка</p> <p>ОПОР 2.7.2 разработка маркетинговых решений</p> <p>ОПОР 2.7.3 проведение контроля реализации маркетинговых решений</p> <p>ОПОР 2.6.1 реализация сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей</p> <p>ОПОР 2.6.2 проведение оценки конкурентоспособности товаров</p> <p>ОПОР 2.6.3 проведение оценки конкурентных преимуществ организации</p> <p>ОПОР 2.7.1 применение актуальных методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности</p> <p>ОПОР 2.7.2 осуществление денежных расчетов с покупателями</p> <p>ОПОР 2.7.3 составление финансовых документов и отчетов</p>	<p>ПО13 участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;</p> <p>ПО14 анализа маркетинговой среды организации</p>	
<p><b>ВД 3.</b> ПКЗ.1-3.8 ОК 1-ОК 5</p>	<p>ОПОР 3.1.1 формирование торгового ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации</p> <p>ОПОР 3.1.2 проведение анализа торгового ассортимента</p> <p>ОПОР 3.1.3 правильность определения номенклатуры показателей качества товаров</p> <p>ОПОР 3.2.1 правильность расчета товарных потерь</p> <p>ОПОР 3.2.2 правильность списания товарных потерь</p> <p>ОПОР 3.2.3 осуществление мероприятий по предупреждению или списанию товарных по-</p>	<p>ПО15 определения показателей ассортимента;</p> <p>ПО16 распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;</p> <p>ПО17 оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями;</p> <p>ПО18 установления градаций качества;</p>	

	<p>ть  ОПОР 3.3.1 установление требований к маркировке товаров  ОПОР 3.3.2 правильность расшифровки маркировки в соответствии с установленными требованиями  ОПОР 3.3.3 оценка маркировки в соответствии с установленными требованиями  ОПОР 3.4.1 правильность классификации и идентификации товаров в соответствии с ассортиментной принадлежностью  ОПОР 3.4.2 определение градаций качества  ОПОР 3.4.3 оценка качества товаров в соответствии с установленными требованиями  ОПОР 3.5.1 внутренний контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров  ОПОР 3.5.2 обеспечение сохранности товаров  ОПОР 3.5.3 соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов  ОПОР 3.6.1 обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам  ОПОР 3.6.2 обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к упаковке  ОПОР 3.6.3 оценка качества процессов в соответствии с установленными требованиями  ОПОР 3.7.1 осуществление измерения товаров и других объектов  ОПОР 3.7.2 осуществление перевода внесистемных единиц измерений в системные  ОПОР 3.7.3 проведение контроля измерения товаров и других объектов  ОПОР 3.8.1 осуществление работы с документами по подтверждению соответствия  ОПОР 3.8.2 проведение анализа документов по подтверждению соответствия  ОПОР 3.8.3 проведение мероприятий по контролю соответствия</p>	<p>ПО19 расшифровки маркировки;  ПО20 контроля режима и сроков хранения товаров;  ПО21 соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения</p>	
--	---	---	--

По окончании производственной практики (преддипломной) студент предоставляет отчет.

Отчет по производственной практике (преддипломной) представляет собой комплект материалов, включающий документы для прохождения практики; подготовленные студентом материалы, подтверждающие выполнение заданий по практике.

Все необходимые материалы, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием на практику, комплектуются в отчете в следующем порядке:

- титульный лист;
- внутренняя опись документов, находящихся в отчете;
- задание на практику;
- аттестационный лист по практике;
- отчет о выполнении заданий по практике;
- приложения к отчету.

Требования к оформлению отчета по практике представлены в методических указаниях по производственной практике (преддипломной).

Формой промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной) является дифференцированный зачет. Дифференцированный зачет выставляется при условии по-

ложительного аттестационного листа по практике об уровне освоения ОК и ПК, заполненного руководителями практики от организации и колледжа, отчета по практике в соответствии с заданием на практику

Критерии оценки отчета по производственной практике (преддипломной):

**"Отлично"** выставляется за отчет, который отвечает следующим требованиям:

- при его защите студент показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения;

- студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы.

**"Хорошо"** выставляется за работу, которая отвечает следующим требованиям:

- при ее защите студент показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования, внес обоснованные предложения;

- в отчете были допущены ошибки, которые носят значимый, но несущественный характер.

**"Удовлетворительно"** выставляется за отчет, который:

имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткая последовательность изложения материала;

студент не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы;

**"Неудовлетворительно"** выставляется за отчет, который:

не имеет практического и детализированного (подробного) разбора состояния бухгалтерского учета организации и не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры;

студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы и допускает в ответах существенные ошибки.

