


**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»**



**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Специальность СПО: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Программа подготовки: базовая
Форма обучения: очная / заочная
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ: среднее общее образование

Согласование с работодателем:

Наименование организации	Должность	Подпись	ФИО
ООО "Искра-Транзит"	ген директор		Егошин ВА

Санкт-Петербург
2017

Разработчик (и)

Кузнецов П.В.
(ФИО)

преподаватель
должность

ОБСУЖДЕНО

на заседании ПЦК 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

29 августа 2017 г., протокол № 1

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» в части освоения видов деятельности (ВД): Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью, Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров, выполнение работ по должности служащего 20004 «Агент коммерческий».

1.2. Цели и задачи практики:

Производственная практика (преддипломная) проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачами производственной практики (преддипломной) являются:

- закрепление, расширение и систематизация знаний на основе изучения деятельности конкретной организации;
- развитие профессионального мышления;
- привитие навыков организаторской деятельности в условиях трудового коллектива;
- изучение программного обеспечения, используемого в организации;
- анализ информационных данных о деятельности конкретной организации;
- комплексное применение специальных знаний при решении конкретных профессиональных задач;
- сбор материала по теме выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- всесторонний анализ собранной информации с целью дальнейшего выбора оптимальных и обоснованных проектных решений;
- освоение теоретического материала, необходимого для выполнения и защиты выпускной квалификационной работы;
- самостоятельная организация этапов выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы) во времени для качественного завершения его в установленный срок;
- реальная направленность результатов выпускной квалификационной работы, предполагающая хотя бы частичное практическое внедрение их в производство.

С целью приобретения необходимых практических навыков по освоению указанных видов деятельности и формированию компетенций обучающийся в результате прохождения производственной практики (преддипломная) должен:

В рамках профессионального модуля ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

иметь практический опыт:

- 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;

уметь:

- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;

знать:

- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
- государственное регулирование коммерческой деятельности;
- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
- услуги оптовой и розничной торговли:
- основные и дополнительные;
- правила торговли;
- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
- организационные и правовые нормы охраны труда;
- причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;
- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

В рамках профессионального модуля ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

иметь практический опыт:

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 рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
анализа маркетинговой среды организации;

уметь:

составлять финансовые документы и отчеты;
осуществлять денежные расчеты;
пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;
рассчитывать основные налоги;
анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;
применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;
выявлять, формировать и удовлетворять потребности;
обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
проводить маркетинговые исследования рынка;
оценивать конкурентоспособность товаров;

знать:

сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;
финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;
основные положения налогового законодательства;
функции и классификацию налогов;
организацию налоговой службы;
методику расчета основных видов налогов;
методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы;
анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;
составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику;
методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.

В рамках профессионального модуля ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров**иметь практический опыт:**

- определения показателей ассортимента;
- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества;
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения товаров;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;

уметь:

- применять методы товароведения;
- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;

знать:

- теоретические основы товароведения;
- основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;
- виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;
- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;
- условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;

В рамках профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего 20004 «Агент коммерческий»**уметь:**

- участвовать в работе по установлению необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию

(оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.), а также оказанию различных коммерческих услуг.

- содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом), а также театральной, музыкальной и других видов творческой продукции (постановка представлений, выступление артистов, спортсменов, издание книг, запись музыкальных произведений и др.).
- обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов, в том числе страховых и экспортных лицензий.
- выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации.
- организовывать предоставление транспортных средств и обеспечение выполнения других условий, предусмотренных заключенными соглашениями, договорами и контрактами, оказывает помощь в доставке товаров.
- *планировать общественный маркетинг.
- *составлять план денежных поступлений и выплат предпринимательской фирмы.
- *определять эффективность предпринимательских фирм.

знать:

- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы, касающиеся ведения бизнеса;
- основы рыночной экономики;
- методы установления деловых контактов;
- порядок оформления документов, связанных с куплей-продажей товаров и заключением договоров, соглашений и контрактов на оказание услуг;
- основы трудового, финансового, хозяйственного и налогового законодательства;
- действующие формы учета и отчетности;
- организацию погрузочно-разгрузочных работ;
- условия хранения и транспортировки товаров;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда.
- *особенности производства, продвижения, распределения и ценообразования в сфере услуг.
- *маркетинг мест, его определение и основные виды.
- *маркетинг идей, его сущность. Общественный маркетинг. Поведение потребителя на товарном рынке.

1.3. Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Производственная практика (преддипломная) проводится концентрированно в рамках профессиональных модулей ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью, ПМ. 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, ПМ. 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров, ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего 20004 «Агент коммерческий»

1.4. Количество часов на освоение программы практики:

всего – 144 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом прохождения производственной практики (преддипломной) является освоение обучающимися видов деятельности:

Вид деятельности	Код	Содержание компетенции
ПМ.01 Организация и управление торгово-	ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их

сбытовой деятельностью		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.
ПМ.02 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.
ПМ.03 Управление	ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с

ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров		ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
	ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению и 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 сохранность, 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.
ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего 20004 «Агент коммерческий»	ПК 4.1	Организовывать предпринимательскую сеть
	ПК 4.2	Осуществлять различные формы расчетов

а так же общих компетенций:

Код	Содержание компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
ОК 9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
ОК 10.	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 11.	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от

	негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Содержание практики

Содержание преддипломной практики определяется темой ВКР и должно соответствовать индивидуальному заданию на преддипломную практику.

В процессе прохождения практики студент изучает следующие вопросы, характеризующие деятельность объекта практики в соответствии с функциональными обязанностями и темой выпускной квалификационной работы:

- дать общую экономическую характеристику организации (указать наименование, его юридический адрес, форму собственности и организационно – правовую форму, сведения из учредительных документов организации;
- разобрать организационную структуру организации;
- рассмотреть подразделения, их функции и порядок распределения работ между службами организации;
- рассмотреть должностные обязанности сотрудников в соответствии с должностными инструкциями;
- составить схему документооборота в отделе, где студент проходит производственную практику.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях, а также фиксирует свои выводы и предложения. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем практики от организации.

В течение всего периода прохождения практики студенты по графику и договоренности отчитываются перед руководителями ВКР о ходе практики, сборе материалов к выпускной квалификационной работе и получают необходимые консультации.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Необходимое оборудование и технологическое оснащение рабочих мест в организациях для проведения производственной практики (преддипломной):

Практика проводится в организациях.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная

1. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент: учебник для СПО / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 405 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02927-7.
2. Дашков Л. П., Памбухчянц О. В. Организация и управление коммерческой деятельностью. — Москва: Дашков и К 2016 г.— 400 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-394-02531-0
3. Михалева, Е. П. Маркетинг : учебное пособие для СПО и прикладного бакалавриата / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6113-3.

Дополнительная

1. Коршунов, В. В. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / В. В. Коршунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5384-8.
2. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 429 с.
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8132-2.
4. Маховикова, Г. А. Цены и ценообразование в коммерции : учебник для СПО / Г. А. Маховикова, В. В. Лизовская. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6317-5.

Периодические издания

1. Клиентинг и управление клиентским портфелем [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: grebennikon.ru.
2. Логистика [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: elibrary.ru.
3. Маркетинг услуг [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: grebennikon.ru.
4. Международная торговля и торговая политика [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: elibrary.ru.
5. Российский экономический журнал [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: elibrary.ru.
6. Управление продажами [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: grebennikon.ru.
7. Экономика и бизнес: теория и практика [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: elibrary.ru.
8. Экономика. Бизнес. Право [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: elibrary.ru.
9. Экономическое развитие России [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: e.lanbook.com.

Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы:

1. ЭБС «Юрайт» (<http://biblio-online.ru>)
2. ЭБД «Издательский дом «Гребенников» (<http://grebennikon.ru/>)
3. ЭБС «Айбукс.ру» (www.ibooks.ru)
4. ЭБС «Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (<http://biblioclub.ru>)
6. Архив научных журналов НЭИКОН (<http://arch.neicon.ru>)
7. ЭБС СПБУТУиЭ (<http://libume.ru/jirbis/>)
8. Информационно-справочная правовая система Консультант Плюс (<http://www.consultant.ru>)
9. Научная электронная библиотека elibrary.ru (elibrary.ru)
10. Научная электронная библиотека «Киберленинка» (cyberleninka.ru)
11. справочная правовая система Гарант (<http://www.garant.ru>)

Информационные ресурсы в сети «Интернет»:

1. ГААР.RU: теория и практика управленческого учета (<http://www.gaap.ru>)
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru>)
3. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации (<https://rosmintrud.ru>)
4. Торгово-промышленная палата Российской Федерации (<http://tpprf.ru>)
5. Федеральная налоговая служба (<http://www.nalog.ru>)
6. Федеральная служба государственной статистики (<http://www.gks.ru>)
7. Федеральное казначейство: официальный сайт Казначейства России (<http://www.roskazna.ru>)
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru>)
9. Финансы.рф: электронное деловое СМИ (финансы.рф)
10. Центральный банк Российской Федерации (<http://www.cbr.ru>)

4.3. Общие требования к организации практики

Производственная практика (преддипломная) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями. Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации. По завершении практики обучающимся выставляется оценка, во внимание принимаются все аспекты деятельности обучающегося: отношение к работе, качество её выполнения, соответствие собранных материалов заданию на практику, оформление материалов, соблюдение правил техники безопасности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Обучающиеся в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.4. Форма отчетности по практике

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой от колледжа: преподаватели дисциплин профессионального цикла, которые должны иметь высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Преподаватели должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к руководителям практики от организации: высококвалифицированные работники организации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Профессиональные компетенции:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1-1.10. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	Устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение. Эффективное управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещать товарные запасы на хранение. Грамотное обеспечение товародвижение и принимать

	<p>товары по количеству и качеству Осуществление приемки товаров по количеству и качеству. устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли устанавливать соответствие вида и типа розничной торговой организации ассортименту реализуемых товаров, торговой площади, формам торгового обслуживания. оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли работать со стандартами при приемке товаров по качеству и отпуске их при реализации; осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ; переводить внесистемные единицы измерений в единицы Международной системы (СИ) применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения; планировать и организовывать работу подразделения; формировать организационные структуры управления; Свободное владение методами и приемами статистики в решении практических задач коммерческой деятельности, обработка результатов измерений методами математической статистики оценивать конкурентоспособность товаров применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков; управлять логистическими процессами организации; Правильная эксплуатация торгово-технологического оборудования</p>
ПК 2.1-2.9.	<p>Обоснованность выбора данных бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности; Соблюдение последовательности действий при проведении учета товаров; Соответствие оформления документации по учету товаров установленным требованиям (стандартам); Соблюдение последовательности действий при проведении инвентаризации; Соответствие оформления результатов инвентаризации установленным требованиям (стандартам) Соответствие оформления организационно-</p>

	<p>распорядительных и товаросопроводительных документов установленным требованиям (стандартам);</p> <p>Правильность составления организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов;</p> <p>Организация хранения организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов в соответствии с установленными требованиями (стандартами);</p> <p>Грамотность и скорость составления и оформления организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов при работе с автоматизированными системами</p> <p>Обоснованность выбора экономических методов в конкретных практических ситуациях;</p> <p>Правильность расчета микроэкономических показателей;</p> <p>Полнота анализа микроэкономических показателей;</p> <p>Полнота анализа рынков ресурсов</p> <p>Правильность расчета основных экономических показателей коммерческой организации;</p> <p>Правильность расчета цены продукции;</p> <p>Правильность расчета заработной платы сотрудников и ФОТ предприятия</p> <p>Правильность определения потребности;</p> <p>Правильность выявления типа маркетинга в соответствии с потребностями потребителя;</p> <p>Аргументированность формирования спроса;</p> <p>Аргументированность выбора методов стимулирования сбыта</p> <p>Логичность обоснования целесообразности использования маркетинговых коммуникаций;</p> <p>Правильность применения маркетинговых коммуникаций</p> <p>Правильность соблюдения последовательности проведения маркетинговых исследований;</p> <p>Обоснованности принятия маркетинговых решений</p> <p>Обоснованность принятия решений при реализации сбытовой политики;</p> <p>Правильность оценки конкурентоспособности товаров;</p> <p>Правильность оценки конкурентных преимуществ организации</p> <p>Обоснованность выбора методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности;</p> <p>Соблюдение последовательности действий при осуществлении денежных расчетов с покупателями;</p> <p>Правильность составления финансовой документации и отчетности в соответствии требованиями (стандартами)</p>
ПК 3.1-3.8.	- определение видов, разновидностей товаров однородных групп, проведение анализа их

	<p>товароведных характеристик</p> <ul style="list-style-type: none"> - расчет показателей ассортимента - анализ влияния факторов на ассортимент и качество товаров при организации товародвижения - демонстрация умений работы в компьютерно-кассовой системе - расчет товарных потерь - качество разработанных планов мероприятий по ускорению оборачиваемости и сокращению товарных потерь. Расшифровывает и оценивает маркировку товаров на соответствие с установленными требованиями. Проверяет качество по органолептическим показателям, комплектность и количественные характеристики товаров на соответствие требованиям нормативных документов - определение режимов хранения товаров однородных групп - грамотность и точность оформления документов на поставку, и реализацию: заявки, накладные, счета-фактуры, инвентаризационные ведомости, акты - выбор методов и способов размещения товаров на хранение - соблюдение условий и сроков транспортирования и хранения товаров однородных групп - качество разработанных мероприятий по предупреждению повреждения и порчи товаров. - выбор и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к персоналу, товарам, окружающей среде - обосновывать выбор торгово-технологического оборудования. Производит измерения товаров, переводит внесистемные единицы измерений в системные. Оформляет документы в соответствии с требованиями к наличию реквизитов, порядку ведения и оформлению документов.
ПК 4.1-4.2.	<p>Обоснованный выбор нормативных и законодательных актов при осуществлении предпринимательской деятельности;</p> <p>Грамотное оформление документов и отчетов, использование информационных технологий и прикладных компьютерных программ в области предпринимательской деятельности;</p> <p>Свободное ориентирование в системе планирования и на уровне хозяйствующих субъектов.</p> <p>Владение процессами создания, развития и поддержки предпринимательства.</p>

Общие компетенции:

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к будущей профессии; активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; наличие высоких результатов при освоении учебных дисциплин и профессиональных модулей; наличие положительных отзывов по итогам производственной практики
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении операций. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении производственных операций
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Проявление интереса к инновациям в информационных технологиях в области профессиональной деятельности
ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения
ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Ответственность за результат выполнения заданий. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.
ОК 8 Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	Ведение здорового образа жизни, участие в физкультурно-оздоровительных мероприятиях, спартакиадах.
ОК 9 Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	Реализация делового общения на иностранном языке. Грамотное перевод профессиональных терминов на иностранный язык
ОК 10 Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.	Демонстрация способности принимать решения в различных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении операций
ОК 11 Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в	Соблюдение правил техники безопасности при выполнении профессиональных задач Ответственность за результат выполнения заданий.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.	
ОК 12 Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Соблюдение нормативных требований при составлении профессиональной документации