

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 11 от 06 июня 2023 г.*

Кафедра «Маркетинг и коммерция»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

специальность СПО - 38.02.08 Торговое дело

квалификация – специалист торгового дело

Махачкала-2023

УДК 347.71(075)

ББКУ9(2)42я

Составитель – Атаева Таибат Амирахмедовна, руководитель образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Внутренний рецензент – Абдулаева Раисат Магомедрасуловна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Экономики» ГАОУ ВО «ДГУНХ».

Внешний рецензент – Абдурашидова Аминат Магомедкамильевна, директор межрегионального маркетингового центра «Москва-Дагестан».

Представитель работодателя: Алимйрзаева Забидат Ахмедовна, руководитель отдела закупок торгового дома «Еврострой».

Рабочая программа преддипломной практики по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело, разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «19» июля 2023г., № 548, на основании приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г., № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и на основании приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся"

Рабочая программа преддипломной практики по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело размещена на сайте www.dgunh.ru

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 05 июня 023 г.

Рекомендована к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы среднего образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело Атаева Т.А.

Одобрена на заседании кафедры «Маркетинг и коммерция» 31 мая 2023 г., протокол № 10

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способ и форма ее проведения.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы.....	11
4. Объем практики и ее продолжительности в неделях либо в академических часах.....	12
5. Содержание практики.....	12
6. Форма отчетности по практике.....	13
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	14
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	15
8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики.....	16
8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	17
9. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики.....	18
9.1. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.....	18
9.2. Перечень информационных справочных систем:.....	18
9.3. Перечень профессиональных баз данных:.....	18
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.....	18
Лист актуализации рабочей программы преддипломной практики.....	20

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Практика обучающихся является составной частью основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования при подготовке специалистов среднего звена. Практика осуществляется в целях формирования и закрепления профессиональных умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также для изучения производственного опыта, приобретения организаторских навыков работы и формирования системы ключевых компетенций.

Вид практики- преддипломная;

Способ проведения практики – стационарная;

Форма проведения практики – непрерывная;

Место проведения практики – организации, соответствующие сфере профессиональной деятельности, к которой готовится выпускник.

Практика проводится в организациях любых организационно-правовых форм, осуществляющих деятельность по профилю основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело, в том числе в их структурных подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки, с которыми у ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» заключен договор о практической подготовке обучающихся / в структурных подразделениях ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства», предназначенных для проведения практической подготовки.

Направление на практику оформляется приказом ректора Университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Практика может быть организована полностью или частично с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий без непосредственного нахождения обучающегося на рабочем месте в профильной организации / структурном подразделении профильной организации / структурном подразделении ДГУНХ в формате дистанционной (удаленной) работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики, как со стороны университета, так и со стороны профильной организацией.

При реализации производственной практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Прохождение практики предусматривает, в том числе при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии:

- контактную работу: групповые консультации, зачет – 1 час;
- иную форму работы студента во время практики (работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации – 144 часа).

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результатом освоения программы производственной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений и приобретение практического опыта, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ОПОП СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело:

Код компетенции	Наименование результата обучения
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.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

овладение обучающимися профессиональными (ПК) компетенциями:

Код компетенции	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.
ПК 1.2.	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.
ПК 1.4.	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.
ПК 1.5.	Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.
ПК 1.6.	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.
ПК 2.1.	Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий.
ПК 2.2.	Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров.
ПК 2.3.	Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения.
ПК 2.4.	Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров.
ПК 2.5.	Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий.
ПК 3.1.	Определять готовность веб-сайта к продвижению.
ПК 3.2.	Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
ПК 3.3.	Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки.
ПК 3.4.	Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество.
ПК 3.5.	Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика.
ПК 3.6.	Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие умения и практический опыт

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Квалификационные задания
ОК 1. Выбирать способы решения задач	Знать: сущность своей профессиональной	- точно и в срок выполняет задания для

<p>профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>деятельности, объекты деятельности, основные особенности работы по избранной профессии</p> <p>Уметь: грамотно выражать мысли и аргументировать в вопросах, касающихся сущности и социальной значимости своей будущей профессии; проявлять к ней устойчивый интерес при выполнении практических заданий</p>	<p>самостоятельной работы, домашние задания, задания при аудиторной форме обучения;</p> <p>- демонстрирует понимание значимости профессии для здоровья потребителей через соблюдение требований по безопасности продукции в процессе выполнения лабораторных работ, выполнения заданий по практике</p>
<p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: методы и способы выполнения профессиональных задач; составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности.</p> <p>Уметь: эффективно организовывать собственную деятельность и решать профессиональные задачи</p>	<p>- демонстрирует правильную последовательность выполнения действий во время выполнения лабораторных, практических работ, заданий во время учебной, производственной практики;</p> <p>- составляет план лабораторной работы, выполнения действий на практике.</p>
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Знать: сущность рисков в торговом деле, критерии их оценки</p> <p>Уметь: распознавать и оценивать опасности в стандартных и нестандартных ситуациях-УЗ.</p>	<p>-демонстрирует способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>- производит самооценку в процессе мониторинга;</p> <p>- соблюдает условия безопасности при выполнении действий на рабочем месте.</p>
<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Знать: методы сбора, хранения, обработки и оценки информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Уметь: искать и использовать различные источники информации включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач,</p>	<p>- подготавливает доклады, рефераты по новым видам товаров, оборудования, технологиям и т.д.</p>

	профессионального и личностного развития.	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Знать: средства установления контакта в коллективе и с потребителями, приемы эффективного делового общения</p> <p>Уметь: проявлять организованность, трудолюбие, исполнительскую дисциплину в профессиональной деятельности</p>	<p>- выполняет работу под наблюдением при наличии некоторой самостоятельности в знакомых ситуациях;</p> <p>- активно работает в группе;</p> <p>- правильно выстраивает взаимоотношения при работе в группе;</p> <p>- демонстрирует действия по продаже товаров, работе с документами с учетом соблюдения правил;</p>
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Знать: задачи профессионального и личностного развития; инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции</p> <p>Уметь: ставить цели и выбирать пути их достижения в профессиональной деятельности;</p> <p>Уметь: осуществлять самообразование в области коммерции</p>	<p>- демонстрирует навыки формирования ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации;</p>
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Знать: методы изложения устной и письменной речь</p> <p>Уметь: самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас</p>	<p>ясно формулирует и излагает мысли;</p> <p>Знать: правила оформления документов и построения устных сообщений, презентаций.</p>
ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.	<p>Знать: составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности.</p> <p>Уметь: устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение.</p> <p>Иметь практический опыт: составления договоров; установления коммерческих связей</p>	<p>демонстрирует навыки проверки оформления договоров, умение составлять претензий и санкций в договоре</p>
ПК 1.2. Устанавливать	<p>Знать: государственное регулирование</p>	<p>демонстрирует способность управление и</p>

хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.	коммерческой деятельности. Уметь: управлять товарными запасами и потоками. Иметь практический опыт: управления товарными запасами и потоками.	размещения товарных запасов на складе; навыки размещения товаров, в соответствии с нормативно-технической документацией и правилами техники безопасности
ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.	Знать: организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию Уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству. Иметь практический опыт: обеспечения товародвижение и приемки товаров по количеству и качеству.	демонстрирует способность составлять претензии о несоответствии качества товаров
ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.	Знать: организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию Уметь: устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли. Иметь практический опыт: составления договоров; установления коммерческих связей.	демонстрирует способность определять виды торговли
ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.	Знать: услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные. Уметь: оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли. Иметь практический опыт: выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации.	демонстрирует навыки оказания основных и дополнительных услуг в оптовой и розничной торговле в соответствии с нормативной базой
ПК 1.6. Организовывать выполнение торговых-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.	Знать: правила торговли. Уметь: устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение. Иметь практический опыт: соблюдения правил торговли	демонстрирует способность готовить документы к добровольной сертификации
ПК 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением	Знать: классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку.	демонстрирует навыки формулировать рекомендации по результатам анализ ассортиментной политики

цифровых технологий.	Уметь: формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент. Иметь практический опыт: определения показателей ассортимента; распознавания товаров по ассортиментной принадлежности	организаций
ПК 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров.	Знать: виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания Уметь: рассчитывать товарные потери и списывать их. Иметь практический опыт: контроля режима и сроков хранения товаров; соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.	демонстрирует навыки выявлять причины возникновения количественных и качественных товарных потерь
ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения.	Знать: классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку. Уметь: идентифицировать товары. Иметь практический опыт: расшифровки маркировки	демонстрирует способность расшифровки штрихового кода на отдельные группы товаров
ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров.	Знать: классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку. Уметь: идентифицировать товары; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества. Иметь практический опыт: распознавания товаров по ассортиментной принадлежности оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества-	демонстрирует навыки проведения оценки качества товаров по различным показателям, определяет возможность приемки
ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий.	Знать: условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним-327. Уметь: рассчитывать товарные потери и списывать их; соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним Иметь практический опыт: соблюдения санитарно-эпидемиологических	способность использовать нормативную базу по контролю за соблюдением условий и сроков хранения

	требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения	
ПК 3.1. Определять готовность веб-сайта к продвижению.	Знать: конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности Уметь: оценивать конкурентоспособность товаров Иметь практический опыт: реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка	Демонстрация знаний конкурентной среды предприятия, видов конкуренции и показатели
ПК 3.2. Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".	Знать: средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику Уметь: выявлять, формировать и удовлетворять потребности Иметь практический опыт: выявления потребностей (спроса) на товары	Демонстрация знаний средств удовлетворения потребностей, средств распределения и продвижения товаров, средств маркетинговых коммуникаций и их характеристику.
ПК 3.3. Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки.	Знать: информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности Уметь: составлять финансовые документы и отчеты Иметь практический опыт: оформления финансовых документов и отчетов	Демонстрация знаний кредитно-денежной политики, финансового планирования и методов финансового контроля.
ПК 3.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество.	Знать: этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом Уметь: проводить маркетинговые исследования рынка Иметь практический опыт: анализа маркетинговой среды организации	Демонстрация знаний этапов маркетинговых исследований, их результатов, управление маркетингом.
ПК 3.5. Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика.	Знать: составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты Уметь: обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций Иметь практический опыт: участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций	Демонстрация знаний составных элементов маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты

3. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (преддипломной) является частью ОПОП

СПО – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело. Производственная практика (преддипломной) является обязательным этапом обучения специалиста среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело и предусматривается учебным планом в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика (преддипломной) базируется на изучении дисциплин и междисциплинарных курсов учебного плана.

Прохождение преддипломной практики необходимо для успешной защиты выпускной квалификационной работы.

4. Объем практики и ее продолжительности в неделях либо в академических часах

Преддипломная практика проводится в сроки, определенные базовым учебным планом. Время проведения преддипломной практики определяется графиком учебного процесса.

Трудоемкость преддипломной практики составляет 4 недели, 144 часа.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет с оценкой.

5. Содержание практики

Наименование разделов практики	Виды работ	Количество часов
1. Инструктаж по технике безопасности 2. Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики от организации	Ознакомление с объектом практики, режимом работы, работой структурных подразделений, инструктаж и проверка знаний по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты. Ознакомление с графиком прохождения практики Обсуждение и уточнение индивидуального задания по теме ВКР	6
3. Работа с руководителем дипломной работы	Отчет о ходе практики, сборе материалов к ВКР и получение консультации (по индивидуальному графику работы с руководителем дипломной работы)	18
4. Сбор практического материала по теме дипломной работы, работа с руководителем практики от организации, в том числе:		
А) Общая характеристика организации	Ознакомление с организацией, ее целями и задачами: История развития, организационно-правовая форма, дата создания и государственной регистрации; Отраслевая принадлежность организации; Миссия, цели, задачи и виды деятельности; Ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции; Производственная и управленческая структура организации; Техническое оснащение, технологические процессы и т.д.; степень механизации и автоматизации производственного процесса; Применяемая технология производства, оказания услуг и выполнения работ; Имидж организации среди поставщиков, потребителей продукции, работ и услуг	12

Б) экономическая характеристика организации	Изучение основных направлений деятельности организации и описание основных технико-экономических показателей: Определение направления и фактических видов деятельности в составе структуры товарной продукции (работ, услуг). Объем производства, выручка от продажи, себестоимость, балансовая, налогооблагаемая и чистая прибыль, стоимость основных производственных фондов, численность работающих, фонд заработной платы, дебиторская и кредиторская задолженность и др.	12
В) Организация коммерческой деятельности	Изучение основных видов коммерческой работы, осуществляемых на предприятии: анализ ценовой политики предприятия, анализ ассортиментной политики предприятия, участие в заключение договоров с поставщиками, организация закупок товаров, расчет коммерческого риска, работа с клиентами, выявление покупательских предпочтений.	18
В) Анализ предмета исследования согласно темы дипломной работы	Произвести анализ за отчетный период (в зависимости от тематики дипломной работы): анализ коммерческой деятельности, анализ сытовой деятельности, анализ закупочной логистики, анализ товаро-снабженческой деятельности, анализ коммуникационной политики предприятия и т.д..	24
5. Самостоятельная работа обучающегося (посещение библиотеки, работа с официальными сайтами, обработка и анализ собранного материала, формирование первого варианта дипломной работы)	Систематизация и анализ собранного материала для выполнения дипломной работы: Подготовка отчета о преддипломной практике и написание первого варианта дипломной работы в соответствии с темой индивидуального задания	36
6. Заполнение дневника по практике и подготовка отчета	Оформление дневника, отчета, получение характеристики руководителя практики от организации	18
7. Защита отчета по практике	Проверка отчета и первого варианта дипломной работы, устный опрос и оценка практической деятельности обучающегося.	

6. Форма отчетности по практике

Формой отчетности обучающегося по производственной практике является:

- дневник по практике;
- аттестационный лист;
- характеристика на обучающегося от организации.
- отчет обучающегося по практике.

Дневник по практике включает в себя индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики; рабочий график (план) проведения практики; ежедневные краткие сведения о проделанной работе, каждая запись о которой должна быть завизирована руководителями практики. Дневник заполняется в ходе практики, с ним обучающийся должен

явиться в профильную организацию.

Аттестационный лист по практике содержит сведения по оценке освоенных обучающимся в период прохождения практики общекультурных / универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций. Аттестационный лист заполняется и подписывается руководителем практики от Университета.

Характеристика на обучающегося, проходившего практику заполняется и подписывается руководителем практики от профильной организации;

Отчет по практике представляет собой итоговый письменный отчет, составленный в ходе практики. Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы и задания практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающихся во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является зачет с оценкой. По результатам проверки отчетной документации и собеседования выставляется оценка. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от Университета / комиссией по проведению промежуточной аттестации, в состав которой помимо руководителя практики могут включаться педагогические работники кафедры, по которой обучающимися осуществляется прохождение соответствующей практики, представители организаций и предприятий, на базе которых проводилась практика, с занесением результатов в ведомость промежуточной аттестации и в зачетную книжку обучающегося (либо указать иную форму промежуточной аттестации по результатам практики. Например, «Защита отчета проводится публично на заседании кафедры по приему защиты отчетов по практике. На защите могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать обучающемуся вопросы по теме.», или «Отчет, допущенный к защите руководителем практики от Университета, защищается в комиссии, состоящей из двух преподавателей выпускающей кафедры.», или «Защита отчета по практике предусматривает оценку, которая выставляется по четырёхпольной шкале.»).

При выставлении оценки учитываются содержание, качество отчета по практике, аккуратность и правильность его оформления, правильность и полнота ответов на вопросы, задаваемые во время процедуры защиты отчета,

характеристика руководителя от профильной организации, оценка, данная обучающемуся руководителем практики от ДГУНХ в аттестационном листе.

Критерии оценки практики:

Шкала оценок	Показатели	Критерии
Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала;	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)	3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций, содержатся в приложении к ООП СПО – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает

возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее.

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

№ п/п	автор	Название основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Выходные данные по стандарту	Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ
Основная учебная литература				
1	Панкратов, Ф.Г.	Коммерческая деятельность. Учебник	Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 500 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452590
3	И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев.	Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 506 с	https://urait.ru/book/osnovy-kommercheskoy-deyatelnosti-437395
II. Дополнительная литература				
4	Дашков, Л.П.	Организация и управление коммерческой деятельностью. Учебник	Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 400 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02531-0	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495757
5	Гаврилов, Л. П.	Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учебное пособие для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 433 с.	https://urait.ru/book/organizaciya-kommercheskoy-deyatelnosti-elektronnaya-kommerciya-442318
6	Маховикова, Г. А.	Цены и ценообразование в коммерции : учебник для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 231 с.	https://urait.ru/book/ceny-i-cenoobrazovanie-v-kommercii-426580
Материалы аналитических интернет-сайтов				
1	http://www.znaytovar.ru			
2	http://www.gbc.ru – РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного			

	характера)
3	http:// www. businesspress.ru - Деловая пресса;
4	http:// www. nta –rus. ru - Национальная торговая ассоциация
5	http:// www. rtpress. ru - Российская торговля
Официальные издания:	
1	Федеральный закон от 28 декабря 2009 г. N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_95629/
2	Федеральный закон от 25 декабря 2020 г. N 487-ФЗ "О внесении изменения в статью 251 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" https://rg.ru/2020/12/28/predpri-dok.html
3	Федеральный закон от 13 марта 2006 г. №38-ФЗ «О рекламе» // СЗ РФ. – 2006. – № 12. – Ст. 1232. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58968/
4	Федеральный закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 18.03.2020) "О защите прав потребителей" http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/
5	Федеральный закон РФ от 23 сентября 1992 г. «О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товаров» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_996/
6	Федеральный закон РФ "О коммерческой тайне" от 16.08.2004 г. (в последней действующей редакции от 18 апреля 2020 года) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48699/
Материалы периодических изданий	
1	Журнал «Управление магазином» http://www.trademangement.ru
2	Журнал «Управление сбытом» http://www.sellings.ru
3	Журнал «Продавать! Техника продаж» http://www.tehnikaprodazh.ru

8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

<http://www.rospotrebnadzor.ru/> - официальный сайт Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека [Электронный ресурс].

<http://www.tsouz.ru> – официальный сайт Таможенного союза [Электронный ресурс].

<http://www.stq.ru/> - официальный сайт РИА «Стандарты и качество». Журнал «Стандарты и качество» [Электронный ресурс].

<http://www.spros.ru/> - официальный сайт журнала Международной конфедерации потребителей «Спрос» [Электронный ресурс].

<http://www.ozpp.ru/> - официальный сайт Общества защиты прав потребителей [Электронный ресурс].

<http://www.mozp.org/> – официальный сайт Московского общества защиты прав потребителей. [Электронный ресурс].

<http://www.asq.org/>. – официальный сайт Американского общества качества [Электронный ресурс].

<http://www.znaytovar.ru/> - на сайте представлена подборка статей, посвященных характеристике потребительских свойств товаров, вопросам экспертизы, идентификации и обнаружения фальсификации товаров.

<http://www.falshivkam.net/> - на сайте представлено большое количество статей и иллюстраций к ним, посвященных способам фальсификации

товаров, методам борьбы с ними. Описаны меры по защите товарных знаков, представлен обширный музей фальсифицированных товаров.

<http://www.legprommarket.ru/> - на сайте пользователь без регистрации и ограничений может просматривать каталог предприятий-участников и каталог представленной ими продукции (товаров), может получить информацию о товаре и координаты производителя продукции (товара).

9. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики

9.1. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

- Windows 10 Professional
- Антивирус Kaspersky Endpoint 10
- Microsoft Office Professional

9.2. Перечень информационных справочных систем:

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

9.3. Перечень профессиональных баз данных:

Справочная правовая система «Консультант Плюс»
<http://www.consultant.ru/>

База данных Министерства промышленности и торговли РФ. - Режим доступа: Министерства: <http://www.minprom.gov.ru>

База данных Торгово-промышленной Палаты РФ. - Режим доступа: <http://www.tpprf.ru>

База данных Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов (уполномоченным по ведению сайта является Минэкономразвития России). - Режим доступа: www.zakupki.gov.ru

База данных Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам (Роспатента). - Режим доступа: <http://www.fips.ru/rospatent/index.htm>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения консультаций и приема зачета по производственной практике используются следующие специальные помещения:

Кабинет для проведения консультаций по производственной практике 2-15 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, пр-т Г.Гаджиева, 20 «а», учебный корпус №3)

Перечень основного оборудования:

Комплект учебной мебели.

Доска меловая.

Набор демонстрационного оборудования: проектор, персональный

компьютер (моноблок) с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.urait.ru), флипчарт переносной.

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов (презентации, видеоролики).

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Windows 10 Professional
2. Microsoft Office Professional
3. VLC Media player
4. Adobe Acrobat Reader

Лист актуализации рабочей программы преддипломной практики

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____