

**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
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

специальность СПО - 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

квалификация - Менеджер по продажам

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 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

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

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

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

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям), в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014г., № 539 (в ред. 01.09.2022г.), в соответствии с приказом от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) размещена на сайте www.dgunh.ru

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

Рекомендована к утверждению руководителем образовательной программы СПО – программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.04 Коммерция (по отраслям) Атаевой Т.А.

Одобрена на заседании кафедры «Маркетинг и коммерция» 30 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 производственной практики (преддипломной) в структуре образовательной программы..... | 15 |
| 4. Объем практики и ее продолжительности в неделях либо в академических часах..... | 15 |
| 5. Содержание практики..... | 15 |
| 6. Форма отчетности по практике..... | 17 |
| 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике..... | 17 |
| 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики | 19 |
| 9. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики | 21 |
| 10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики | 22 |
| Лист актуализации рабочей программы производственной практики (преддипломной)..... | 23 |

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- производственная (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 38.02.04 Коммерция (по отраслям), 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 производственной практики (преддипломной) направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ОПОП СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям):

| Код компетенции | Наименование результата обучения |
|-----------------|---|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06. | 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 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

овладение обучающимися профессиональными (ПК) компетенциями:

| Код компетенции | Наименование результата обучения |
|-----------------|---|
| 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. |
| 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. |
| 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. |

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 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Знать: сущность своей профессиональной деятельности, объекты деятельности, основные особенности работы по избранной профессии 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 | - точно и в срок выполняет задания для самостоятельной работы, домашние задания, задания при аудиторной форме обучения; - демонстрирует понимание значимости профессии для здоровья потребителей через соблюдение требований по безопасности продукции в процессе выполнения лабораторных работ, выполнения заданий по практике |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Знать: методы и способы выполнения профессиональных задач; составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности. Уметь: эффективно организовывать собственную деятельность и решать профессиональные задачи | - демонстрирует правильную последовательность выполнения действий во время выполнения лабораторных, практических работ, заданий во время учебной, производственной практики; - составляет план лабораторной работы, выполнения действий на практике. |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой | Знать: сущность рисков в торговом деле, критерии их оценки Уметь: распознавать и оценивать опасности в стандартных и нестандартных ситуациях-УЗ. | -демонстрирует способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; - производит самооценку в процессе мониторинга; - соблюдает условия безопасности при |

| | | | |
|---|--------------|---|---|
| грамотности различных жизненных ситуациях | в | | выполнении действий на рабочем месте. |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | в и | Знать: методы сбора, хранения, обработки и оценки информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Уметь: искать и использовать различные источники информации включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - подготавливает доклады, рефераты по новым видам товаров, оборудования, технологиям и т.д. |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | и на и | Знать: средства установления контакта в коллективе и с потребителями, приемы эффективного делового общения Уметь: проявлять организованность, трудолюбие, исполнительскую дисциплину в профессиональной деятельности | - выполняет работу под наблюдением при наличии некоторой самостоятельности в знакомых ситуациях; - активно работает в группе; - правильно выстраивает взаимоотношения при работе в группе; - демонстрирует действия по продаже товаров, работе с документами с учетом соблюдения правил; |
| ОК 06. 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 | | Знать: задачи профессионального и личностного развития; инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции Уметь: ставить цели и выбирать пути их достижения в профессиональной деятельности; Уметь: осуществлять самообразование в области коммерции | - демонстрирует навыки формирования ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации; |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, | | Знать: методы изложения устной и письменной речь Уметь: самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас | ясно формулирует и излагает мысли; Знать: правила оформления документов и построения устных сообщений, презентаций. |

| | | |
|--|--|---|
| принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | | |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | <p>Знать: права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника</p> <p>Уметь: оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли</p> | <p>-демонстрирует навыки работы с нормативными документами, стандартами, техническими условиями; -соблюдает действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов</p> |
| ПК 1.1: Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции. | <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> | демонстрирует навыки проверки оформления договоров, умение составлять претензий и санкций в договоре |
| ПК 1.2: На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение. | <p>Знать: государственное регулирование коммерческой деятельности.</p> <p>Уметь: управлять товарными запасами и потоками.</p> <p>Иметь практический опыт: управления товарными запасами и потоками.</p> | демонстрирует способность управление и размещения товарных запасов на складе; навыки размещения товаров, в соответствии с нормативно-технической документацией и правилами техники безопасности |
| ПК 1.3: Принимать товары по количеству и качеству. | <p>Знать: организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию</p> <p>Уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>Иметь практический опыт: обеспечения товародвижение и приемки товаров по количеству и качеству.</p> | демонстрирует способность составлять претензии о несоответствии качества товаров |
| ПК 1.4: Идентифицировать вид, класс и тип организаций | <p>Знать: организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию</p> | демонстрирует способность определять виды торговли |

| | | |
|--|--|---|
| розничной и оптовой торговли. | Уметь: устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли. Иметь практический опыт: составления договоров; установления коммерческих связей. | |
| ПК 1.5: Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли. | 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: Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг. | 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 1.7: Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения. | Знать: сущность и характерные черты современного менеджмента. Уметь: применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения. Иметь практический опыт: владения системой методов управления; стилями управления, коммуникации, делового и управленческого общения. | демонстрирует навыки делового и управленческого общения, правилами делового этикета |
| ПК 1.8: Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы. | Знать: основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности. Уметь: использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности. Иметь практический опыт: определения статистических величин. | демонстрирует навыки использования основных методов и приемов статистики в решении практических задач коммерческой деятельности |
| ПК 1.9: Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой | Знать: цели, задачи, функции и методы логистики. Уметь: применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков | демонстрирует навыки по применению приемов и методов закупочной, складской логистики, по рациональной организации перемещения |

| | | |
|--|---|--|
| логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков. | Иметь практический опыт: управления логистическими процессами организации | материальных потоков |
| ПК 1.10: Эксплуатировать торговое-технологическое оборудование. | Знать: виды и способы эксплуатации торгового-технологического оборудования Уметь: эксплуатировать торговое-технологическое оборудование. Иметь практический опыт: эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда. | демонстрирует навыки эксплуатации торгового-технологического оборудования в лаборатории технического оснащения торговых организаций и охраны труда |
| 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 | Знать:: сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения <i>методику расчета основных видов налогов</i> Уметь:: пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения Иметь практический опыт: <i>расчета основных налогов</i> | Демонстрация знаний методики расчета основных видов налогов |
| ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем. | Знать: перечень и особенности составления и оформления организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов Уметь: составлять и оформлять организационно-распорядительные, товаросопроводительные и иные необходимые документы Иметь практический опыт: Оформления организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов | Демонстрация знаний оформления организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов |
| ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, | 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 | Демонстрация знаний кредитно-денежной политики, финансового планирования и методов финансового контроля. |

| | | |
|---|--|---|
| анализировать их, а также рынки ресурсов. | отчетов | |
| ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату. | Знать: финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля; основные положения налогового законодательства; функции и классификацию налогов; Уметь: осуществлять денежные расчеты Иметь практический опыт: проведения денежных расчетов | Демонстрация знаний по сущности, функциям и роли финансов и денег в экономике, а также денежного обращения. |
| ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров. | 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 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации. | 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 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений. | 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 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации. | 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 |
| ПК 2.9. | Знать: | Демонстрация |

| | | |
|--|---|---|
| <p>Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p> | <p>методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; Уметь: анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности. рассчитывать основные налоги Иметь практический опыт: применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа</p> | <p>знаний методологических основ анализа финансово-хозяйственной деятельности: целей, задач, методов, приемов, видов; информационного обеспечения, организации аналитической работы; анализа деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности</p> |
| <p>ПК-3.1: Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p> | <p>Знать: классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку. Уметь: формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент. Иметь практический опыт: определения показателей ассортимента; распознавания товаров по ассортиментной принадлежности</p> | <p>демонстрирует навыки формулировать рекомендации по результатам анализ ассортиментной политики организаций</p> |
| <p>ПК-3.2: Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> | <p>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.</p> | <p>демонстрирует навыки выявлять причины возникновения количественных и качественных товарных потерь</p> |
| <p>ПК-3.3: Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> | <p>Знать: классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку. Уметь: идентифицировать товары. Иметь практический опыт: расшифровки маркировки</p> | <p>демонстрирует способность расшифровки штрихового кода на отдельные группы товаров</p> |
| <p>ПК-3.4: Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> | <p>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:</p> | <p>демонстрирует навыки проведения оценки качества товаров по различным показателям, определяет возможность приемки</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | распознавания товаров по ассортиментной принадлежности оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества- | |
| ПК-3.5: Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов. | 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 требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения | способность использовать нормативную базу по контролю за соблюдением условий и сроков хранения |
| ПК-3.6: Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями. | Знать: условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним. Уметь: соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним. Иметь практический опыт: соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения. | демонстрирует знания действующих санитарно-эпидемиологических требований к товарам, а также требований иных нормативных документов |
| ПК-3.7: Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные. | Знать: теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них; особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров. Уметь: применять методы товароведения- Иметь практический опыт: распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества- | производит измерения товаров и других объектов, переводит внесистемные единицы измерения в системные; |
| ПК-3.8: Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю. | Знать: теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них; особенности товароведения | демонстрирует навыки работы с документами по подтверждению соответствия. |

| | | |
|--|---|--|
| | продовольственных и непродовольственных товаров. оценивать качество товаров и <i>Уметь:</i> устанавливать их градации качества. применять методы товароведения <i>Иметь практический опыт:</i> распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества. | |
|--|---|--|

3. Место производственной практики (преддипломной) в структуре образовательной программы

Производственная практика (преддипломной) является частью ОПОП СПО – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Производственная практика (преддипломной) является обязательным этапом обучения специалиста среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и предусматривается учебным планом в рамках профессиональных модулей.

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

Прохождение производственной практики (преддипломной) необходимо для успешной защиты выпускной квалификационной работы.

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

Производственная практика (преддипломная) проводится в сроки, определенные базовым учебным планом. Время проведения производственной практики (преддипломной) определяется графиком учебного процесса.

Трудоемкость производственной практики (преддипломной) 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 | Ознакомление с объектом практики, режимом работы, работой структурных подразделений, инструктаж и проверка знаний по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты. | 6 |
| 2. Обсуждение организационных вопросов с руководителем | Ознакомление с графиком прохождения практики Обсуждение и уточнение индивидуального задания по теме ВКР | |

| | | |
|---|---|----|
| практики от организации | | |
| 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 | Оформление дневника, отчета, получение характеристики руководителя практики от организации | 18 |

| | | |
|------------------------------|--|--|
| подготовка отчета | | |
| 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 непрохождение 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 четырехбалльной 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 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

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/boook/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/boook/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/boook/ceny-i-cenoobrazovanie-v-kommercii-426580 |
| Материалы аналитических интернет-сайтов | | | | |
| 1 | http://www.znaytovar.ru | | | |
| 2 | http:// www. rbc. 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.trademanagement.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 Али-Гаджи Акушинского, 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 производственной
практики (преддипломной)**

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 _____