

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И.Кузнецова»

Утверждаю:
Директор ГАПОУ СО
«ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

С.И.Ляшок


01 сентября 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ЦДП.00ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(преддипломная практика)

2023г.

Согласовано
на заседании цикловой комиссии
протокол № 1 от 31 августа 2023 г.

 О.С. Маслакова/

Утверждаю
заведующий филиалом
 Семакова Ю.И.
01 сентября 2023г.

Согласовано:

Индивидуальный предприниматель

 М.С. Кананцева

«30» августа 2023г.



Программа производственной практики (преддипломной практики) профессионального модуля ПМ.04Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих для специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) 38.02.04. Коммерция (по отраслям) (Приказ Минобрнауки России от 15.05.2014 N 539 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (Зарегистрировано в Минюсте России 25.06.2014 N 32855)) (ред. от 01.09.2022г).

Разработчик: Ложкова Ольга Анатольевна, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПДП.00 Производственная практика (преддипломная практика)

1.1. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики(преддипломной практики) студент должен освоить основной вид деятельности выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих исоответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК 1.2.	На своём 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 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.6.	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово- технологическое оборудование.
ПК 2.3.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК 2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК 3.2.	Рассчитывать товарные потери и реализовать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечить их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 3.6.	Обеспечить 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.

1.1.3. В результате освоения производственной практики (преддипломной практики) студент должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - в выполнении работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих; - эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей;
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнения; - управлять товарными запасами и потоками; - обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; - оказывать услуги розничной торговли с соблюдением правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организации в розничной торговли; - соблюдать санитарные правила для организаций торговли; - соблюдать санитарно-эпидемиологические требования; - использовать компьютерную технику в режиме пользователя; - определять тип требуемой маркетинговой информации о рынке; - выбирать методы проведения онлайн- и офлайн-маркетинговых исследований рынка, - собирать, систематизировать и анализировать маркетинговую информацию по отрасли, по объему, рынкам, брендам, долям рынка основных конкурентов, товарам.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - правила торговли; - государственное регулирование коммерческой деятельности; - организацию торговли в организациях оптовых и розничной торговли, их классификацию; - инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции; - нормативно-правовую базу санитарно-эпидемиологических требований по организации торговли; - требования к личной гигиене персонала особенности проведения исследований рынка, потребителей, товаров; - принципы и методы проведения маркетинговых исследований и маркетингового анализа рынка; - основные источники и методы сбора и средства хранения, переработки маркетинговой информации.

Программа разработана в соответствии с особенностями образовательных потребностей инвалидов и лиц с ОВЗ, с учетом возможностей их психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденные директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Науки России от 20 апреля 2015 г. № 06-830.

Образование инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими обучающимися. Адаптированная программа разработана в отношении обучающихся с конкретными видами ограничений здоровья (нарушения слуха, нарушения двигательной активности, нарушения зрения, соматические заболевания), обучающихся совместно с другими обучающимися в учебной группе по профессии.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение программы производственной практики (преддипломной практики)

Всего часов: 144 часа

2. Структура и содержание производственной практики(преддипломной практики) ПДП.00 профессионального модуля ПМ.04

2.1. Структура производственной практики(преддипломной практики)

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная		
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 - 06, 09 ПК 1.2, 1.3, 1.5-1.6, 1.10 ПК 2.3, 2.8 ПК 3.2, 3.5-3.8	Раздел 1. Организационно-экономическая характеристика торгового предприятия	24	X	X	X	X	24	X	X
ОК 01 - 06, 09 ПК 1.2, 1.3, 1.5-1.6, 1.10 ПК 2.3, 2.8 ПК 3.2, 3.5-3.8	Раздел 2. Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия	18	X	X	X	X	18	X	X
ОК 01 - 06, 09 ПК 1.2, 1.3, 1.5-1.6, 1.10 ПК 2.3, 2.8 ПК 3.2, 3.5-3.8	Раздел 3. Исследование коммерческой деятельности предприятия	30	X	X	X	X	30	X	X

ОК 01 - 06, 09 ПК 1.2, 1.3, 1.5-1.6, 1.10 ПК 2.3, 2.8 ПК 3.2, 3.5-3.8 ОК 01 - 06, 09 ПК 1.2, 1.3, 1.5-1.6, 1.10 ПК 2.3, 2.8 ПК 3.2, 3.5-3.8	Раздел 4. Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии	12	X	X	X	X	12	X	X
ОК 01 - 06, 09 ПК 1.2, 1.3, 1.5-1.6, 1.10 ПК 2.3, 2.8 ПК 3.2, 3.5-3.8	Индивидуальное задание (по теме ВКР)	60	X	X	X	X	60	X	X
Всего:		144	X	X	X	X	144	X	X

2.2. Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной практики)(ПП.04) профессионального модуля (ПМ.04)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные занятия и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Организационно-экономическая характеристика торгового предприятия		24
Тема 1.1. Общая организационная характеристика организации	Содержание Рассмотрение следующих вопросов: - дать характеристику промышленного (оптового, розничного) предприятия: вид и сферу деятельности, организационно-правовую форму, специализацию, лицензирование торговой деятельности по отдельным группам товаров, экономику района деятельности торгового предприятия; рынки, на которых действует фирма, диапазон цен на рынке, соотношение спроса и предложения; - дать характеристику внешней среды (наименование банков, где обслуживается предприятие, перечень поставщиков, с указанием вида ресурса и объема поставок, установить ведущих заказчиков по основному виду деятельности, Расчёт показателей инфраструктуры коммерческой деятельности: - показатели материально-технической базы торговли (численность, размер, уровень технической оснащенности предприятий торговли и сферы услуг); - показатели развития, специализации и концентрации материально-технической базы торговли и сферы услуг - изучить (принять участие) в подготовке и организации проведения добровольной сертификации услуг.	6
Тема 1.2. Общая экономическая характеристика предприятия	Содержание Анализ технико-экономические показатели деятельности предприятия за три предшествующие года. Показатели товарооборота: -портфель заказов; -показатели объема реализованных населению услуг; -показатели структуры товарооборота; -показатели динамики товарооборота; -показатели товарных запасов (объема, структуры и динамики); Показатели статистики, финансов и кредита: -показатели объема, структуры и динамики уставного капитала; -показатели объема, структуры, динамики и эффективности использования собственных и привлеченных средств; -показатели объема, динамики и эффективности использования оборотных средств; -показатели ликвидности; -показатели оценки финансового (кредитного) риска; -показатели страхования коммерческих предприятий. Показатели эффективности коммерческой деятельности: -показатели объема, структуры и динамики прибыли; -показатели уровня рентабельности и его динамики; -показатели объема, структуры и динамики издержек обращения и их относительного уровня; -показатели товарооборачиваемости.	6

Тема 1.3. Система управления персоналом	Содержание Рассмотрение следующих вопросов: -изучить организационную структуру управления с указанием отделов, должностей и местонахождения руководящего персонала; -описать кадровый потенциал предприятия и его формирование, в том числе: -профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала); -систему материального и морального стимулирования; -функции персонала разных категорий, занятых в предприятии; -систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на движение и др.); -методы повышения эффективности труда.	6
Тема 1.4. Информационное обеспечение коммерческой деятельности	Содержание Рассмотрение следующих вопросов: -коммуникации между уровнями управления и подразделений; -коммуникации между предприятием и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.); -документооборот предприятия и его характеристику; -способы защиты коммерческой тайны.	6
Тема 2. Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия		18
Тема 2.1. Изучение рынка товаров и услуг предприятия	Содержание Рассмотрение следующих вопросов: - выявить методы изучения и прогнозирования покупательского спроса; -изучить порядок определения целевых сегментов рынка (приоритетность различных сегментов рынка) и их состав, характеристика основных групп покупателей; -дать характеристику сегмента рынка торгового предприятия -дать характеристику клиентов и конкурентов; Расчет показателей, характеризующих тип рынка: -товарное предложение; -покупательский спрос; -соотношение товарного предложения и покупательского спроса; -емкость рынка; -насыщенность рынка; -показатели уровня монополизации рынка; -показатели уровня конкуренции рынка; -показатели экономического и коммерческого рынка; -показатели сегментации рынка; -составить прогноз продаж товаров, конъюнктуры товарных рынков; -ознакомиться с позиционированием предприятия, товара.	6
Тема 2.2. Ценовая политика	Содержание	6

предприятия	Рассмотрение следующих вопросов: -изучить стратегию ценообразования, факторы, определяющие решения по ценам на производимую продукцию, метод их формирования. Рассчитать показатели рыночных цен и тарифов на товары и услуги: -показатели структуры розничных цен; -показатели динамики розничных цен; -показатели ценовой конкуренции.	
Тема 2.3. Продвижение товаров и услуг предприятия.	Содержание Рассмотрение следующих вопросов: -изучить инструменты продвижения товаров и услуг предприятия (реклама, стимулирование сбыта, связи с общественностью, личная продажа); Рассчитать эффективность использования инструментов продвижения товаров.	6
Тема 3. Исследование коммерческой деятельности предприятия.		30
Тема 3.1. Организация коммерческих и хозяйственных связей, порядок ведения договорной работы на предприятии.	Содержание Рассмотрение следующих вопросов: -изучить и проанализировать основные этапы договорной работы; -изучить организацию заключения договоров на предприятии; -изучить порядок учета и исполнения договоров, взыскания штрафных санкций и убытков.	6
Тема 3.2. Осуществление закупок товаров.	Содержание Рассмотрение следующих вопросов: -изучить содержание работ по закупке товаров: -выявить и проанализировать источники закупки товаров, -определить спрос покупателей, провести анкетный опрос покупателей с целью изучения спроса на конкретный товар и проанализировать полученные материалы; -изучить порядок закупки товаров на торговом предприятии; -изучить условия взаимодействия с конкретными поставщиками; -принять участие в формировании и предоставлении заказов поставщикам или заключении с ними договоров, -принять участие в осуществлении контроля за поставками и ведением претензионной работы, -изучить методы стимулирования сбыта у поставщиков;	6
Тема 3.3. Транспортное обеспечение коммерческой деятельности.	Содержание Рассмотрение следующих вопросов: -организацию доставки товаров на склад (магазин); -используемые в торговом предприятии виды транспорта, типы транспортных средств; -методы доставки товаров в торговое предприятие и виды используемых маршрутов; -принять участие в организации доставки товаров от поставщика (или отгрузки товаропроизводителю) и ознакомиться с транспортно-экспедиционными операциями на этапах отправления и приемки товаров, при доставке их автомобильным и железнодорожным транспортом.	6
Тема 3.4. Система хранения и	Содержание	6

переработки товаров.	<p>Рассмотрение следующих вопросов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дать характеристику устройства и планировки торгового, складского помещения; - рассчитать показатели эффективности использования торговой, складской площади и оборудования; - изучить порядок применения автоматизированной системы идентификации товаров; - проанализировать техническую оснащённость предприятия, оснащённость специальным программным обеспечением персональных компьютеров; - ознакомиться с комплексом операций, связанных с подготовкой к приемке и приемкой товаров, размещением их на хранение, организацией хранения и подготовкой к отпуску товарополучателям (для предприятий оптовой торговли); - принять участие в приемке товаров на склад (в магазин), выполнить проверку товаров по количеству и качеству, оформить приемо-сдаточные документы, регистрацию принятых товаров; - изучить принципы хранения товаров: планирование складской площади, размещение; - рассчитать технико-экономические показатели работы склада. 	
Тема 3.5. Ознакомление с организацией сбытовой деятельности	<p>Необходимо рассмотреть следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить организацию работ по продаже товаров методами, существующими в предприятии и способствующими увеличению товарооборота и прибыли; - ознакомиться с видами дополнительных услуг, оказываемых покупателям, - ознакомиться с оформлением документов и учетом товаров в процессе продажи; - охарактеризовать технологический процесс в торговом предприятии (в виде схемы) - проанализировать использование в магазине инструментов мерчендайзинга: правила выкладки, расположение отделов, атмосфера в магазине, использование внутримагазинной рекламы и т.д. 	6
Тема 4. Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии.		12
Тема 4.1. Ассортиментная политика предприятия и направления его ассортиментной стратегии.	<p>Необходимо рассмотреть следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить ассортимент товаров и услуг предприятия и его характеристики; - изучить принципы и факторы, влияющие на формирование ассортимента на предприятии и источники товароснабжения; - периодичность и причины изменения ассортимента; - ознакомиться с управлением товарными запасами на предприятии (информация о состоянии товарных запасов, использование ее для правильного определения объема закупок); <p>Проанализировать показатели формирования ассортимента товаров (коэффициенты полноты и стабильности ассортимента).</p>	6
Тема 4.2. Оценка качества товаров.	<p>Необходимо рассмотреть следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - установить порядок приемки партии товаров по качеству; - принять участие в оценке качества товаров в соответствии с нормативными документами; - установить условия, сроки хранения, санитарно-эпидемиологические требования к товарам с целью обеспечения их сохранности; - определить возможное количество товарных потерь по группе товаров. - разработать мероприятия по предупреждению и снижению товарных потерь на предприятии; - определить соответствие содержания сопроводительных документов и информации на маркировке товара; - заполнить график учета санитарно – эпидемиологического состояния товаров и упаковки (группы по выбору). 	6
Индивидуальное задание (по теме ВКР)		40

Сбор исходной информации для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР)	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной (дипломной) работы – изучение литературных источников по теме ВКР; – раскрытие сущности базовых понятий и методик согласно теме ВКР – анализ коммерческой деятельности в организации (согласно теме ВКР); – разработка предложений по совершенствованию коммерческой деятельности в организации	40
Оформление дневника-отчета по практике	– выполнить практические зачетные задания; – собрать и оформить приложения для дневника-отчета – оформить дневник-отчет согласно требованиям	12
Итоговая аттестация (дифференцированный зачет)	Оценка результатов практики в форме защиты дневника-отчета	2
Всего		144

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Для реализации программы производственной практики (преддипломной практики) должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях на основе договоров, заключенных между ГАПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова» и предприятиями (организациями), в соответствии с которыми указанные предприятия (организации) предоставляют места для прохождения студентами ГАПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова» практики. В качестве баз преддипломной практики могут выступать производственные и торговые предприятия, оптовые базы, логистические центры, отделы сбыта, транспортно-складские комплексы, коммерческие или маркетинговые отделы предприятий, и т.п.

Базовые предприятия для студентов должны отвечать следующим основным требованиям: соответствовать профилю подготовки специалиста, содержанию производственной практики; иметь необходимую отраслевую принадлежность и виды коммерческой деятельности, предусмотренные программой, располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой, иметь материально-техническую и информационную базу с инновационными технологиями.

При прохождении производственной практики студенты, как правило выполняют функции практикантов на выделенном рабочем месте (коммерческого директора, специалиста по закупкам или продажам, управляющего товарным отделом (секцией), складом, агента, торгового представителя, контролера-кассира и др.).

Организацию и методическое руководство практикой студентов по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) осуществляют преподаватели профессионального цикла указанной специальности.

Студентам всех форм обучения предоставляется возможность организовать практику самостоятельно при условии, что организация – база практики, соответствует профилю подготовки специалиста.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией колледжа. Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и колледжем.

В договоре колледж и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на преддипломную практику.

Требования к руководителю практики от образовательной организации:

- разработка, утверждение рабочей программы и тематики заданий для студентов;
- составление графиков проверок практики и консультаций, доведение до сведения студентов и организаций, участвующих в проведении практики;
- участие в проведении инструктажа студентов о целях и задачах практики;
- ознакомление студентов с программой практики;
- участие в распределении студентов по местам практики;
- сопровождение студентов при распределении на рабочие места и проверка соответствия рабочих мест требованиям программ;
- обеспечение студентов методическими материалами и оказание методической помощи студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для курсового и дипломного проекта (работы), отчета по практике;
- осуществление контроля совместно с руководителем Организации за выполнением графика и объема работы студентами, программы практики, перечня обязательных видов работ, предусмотренных программой практики;

- регулярный мониторинг дисциплины, формы одежды и выполнения студентами правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;
- контроль выполнения студентами различных видов работ совместно с руководителем организации;
- регулярный контроль качества ведения студентами дневников практики и другой учебной документации;
- ведение журнала производственной практики;
- регулярное информирование заведующего по практическому обучению о ходе практики;
- участие совместно с руководителем практики организации в проведении аттестации студентов по итогам практики;
- подготовка отчета по результатам практики.

Требования к руководителям практики от организации:

- составление графика работы студентов на весь период прохождения практики в подразделении;
- обучение студентов правилам работы в подразделении, требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;
- ведение контроля соблюдения графика работы и обеспечение занятости студентов в течение рабочего дня;
- обеспечение условий овладения каждым студентом в полном объеме умениями и методиками, предусмотренными программой практики; оказание студентам практической помощи в этой работе и при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для дипломного проекта (работы), отчета по практике;
- контроль уровня освоения студентами наиболее сложных видов работ и методик совместно с руководителем практики от колледжа;
- ежедневный контроль ведения дневников практики студентами и оказание им помощи в составлении отчетов по практике;
- оценка работы в дневниках практики студентов после завершения практики в подразделении; составление характеристики и аттестационного листа на каждого студента к моменту окончания ими практики в подразделении.

Руководители практики от организации назначаются из числа квалифицированных рабочих.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Федеральный закон от 27.07.2006 3149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».
2. ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»
3. ГОСТ Р 6.10.5087. Унифицированные системы документации. Требования к построению формуляра-образца.
4. ГОСТ Р 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.
5. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 09.01.96 №2-ФЗ от 17.12.99г.
6. Федеральный закон от 31.03.2006 № 45-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».
7. Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12.2002 №184-ФЗ.

8. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 08.01.98 № 6-ФЗ.
9. Федеральный закон «О рекламе», ФЗ-108 от 18.07.1995 с изменениями и дополнениями
10. Федеральный закон «О товарных знаках, знаках обслуживания и наименования мест происхождения товара» от 23.09.1992.
11. Гражданский кодекс Российской Федерации ч.1 гл.4
12. Налоговый кодекс Российской Федерации ч.2 гл.25
13. Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. СанПиН 2.3.2. 1078-01.
14. СП 2.3.6.1066-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов». Утверждены Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 06.09.2001.
15. ГОСТ Р 51305-99 «Розничная торговля. Требования к обслуживающему персоналу». Принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 11.08.1999 № 244-ст.
16. ГОСТ Р 51773-2001 «Розничная торговля. Классификация Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» Утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 14.11.1974 № 98.
17. Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству» Утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 14.11.1974 № 98.
18. Стандарты на продовольственные товары. Постановление Госкомстата России от 25.12.1998 № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций (общие)».
19. Постановление Госкомстата России от 25.12.1998 № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением контрольно-кассовых машин».
20. Голубева Т. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Учебник для СПО - М.: Академия, 2020.
21. Басовский Л. Е. Маркетинг. Учебное пособие для СПО – М.: Инфра-М, 2021.
- Одинцов В. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Учебник для СПО - М.: Академия, 2021.
22. Перекрестова Л. В., Романенко Н. В., Сазонов С.П. Финансы и кредит: практикум. Учебное пособие для СПО - М.: Академия, 2022.
23. Скворцов О. В. Налоги и налогообложение. Учебное пособие для СПО - М.: Академия, 2021.
24. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ
Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) "О защите прав потребителей"
25. Иванов, Г.Г. Организация коммерческой деятельности: Учебник / Г.Г. Иванов. - М.: Academia, 2020. - 24 с.
26. Абоимова, Н.Э. Организация и технология розничной торговли / Н.Э. Абоимова. - М.: Academia, 2021. - 237 с.
27. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда. Учебник для СПО Г.Н. Чернухина, Н.Ю. Курганова
28. Кандауров, Д. В. Комментарий к Федеральному закону "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" / Д.В. Кандауров, А.В. Щепотьев. - М.: Юстицинформ, 2020. - 336 с.
29. Касьянова, Г.Ю. Контрольно-кассовая техника: практика применения / Г.Ю. Касьянова. - М.: Ассоциация бухгалтеров, аудиторов и консультантов (АБАК), 2021. - 330 с

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://www.labirint.ru/books/216780/>

2. www.glossary.ru
3. www.ecsocman.edu.ru
4. www.economicus.ru
5. www.consultant.ru
6. www.garant.ru

3.2.3. Дополнительные источники

1. Справочник товароведов непродовольственных товаров: в 3-х томах. – М.: Экономика, 2020. – 474 с.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.2. На своём участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Управление товарными запасами и потоками;	<p>Качество заполнения дневника-отчета по приведенной тематике;</p> <p>Заполнение и приложение к отчету организационных, коммерческих, товаросопроводительных документов.</p> <p>Подготовка и защита индивидуального задания и отчёта в целом. Наблюдение и оценка правильности выполнения работ в организации.</p> <p>Выполнение условий задания на творческом уровне с представлением собственной позиции.</p> <p>Осуществление коррекции (исправления) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	Обеспечение товародвижения и приемка товаров по количеству и качеству;	
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Оказание услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;	
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Оказание услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;	
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово - технологическое оборудование.	Эксплуатация торгово-технологического оборудования;	
	Применение правила охраны труда, экстренных способов оказания помощи пострадавшим, использование противопожарной техники;	
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы,	Соответствие оформления организационно-распорядительных и	

<p>рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p>	<p>товаросопроводительных документов установленным требованиям (стандартам); Правильность составления организационно-распорядительных и товаросопроводительных документов;</p>	
<p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p>	<p>Соблюдение последовательности действий при проведении учета товаров; Соответствие оформления документации по учету товаров установленным требованиям (стандартам); Соблюдение последовательности действий при проведении инвентаризации;</p>	
<p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p>	<p>Расчет товарных потерь и реализация мероприятий по их предупреждению или списанию;</p>	
<p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортировки товаров, обеспечить их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p>	<p>Контроль режима и сроков хранения товаров;</p>	
<p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p>	<p>Распознавание товаров по ассортиментной принадлежности;</p>	
<p>ПК 3.7 Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p>	<p>Умение взвешивания, измерение товары другими способами количество отпускаемого товара;</p>	
<p>ПК3.8 Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать</p>	<p>соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам</p>	

участие в мероприятиях по контролю.	хранения;	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация интереса к будущей профессии; Активность, инициативность в процессе обучения; Соблюдение норм действующего законодательства; Учет в профессиональной деятельности обязательных требований нормативных документов, стандартов, технических условий;	
ОК 02.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Освоение профессиональной деятельности; Наличие высоких результатов при освоении учебных дисциплин и профессиональных модулей; Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; Ориентация на обучение в течение всей жизни; Наличие положительных отзывов по итогам производственной практики;	
ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области выполнения работ по профессии «Контролер-кассир»; Учет в профессиональной деятельности обязательных требований нормативных документов, стандартов, технических условий;	
ОК 04.Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Взаимодействие и работа в коллективе и команде;	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников, включая электронные;	
ОК 06.Проявлять	Соблюдение норм	

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;	действующего законодательства; Осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; Применение стандартов антикоррупционного поведения;	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Использование в речи специальных терминов в соответствии со спецификой получаемой профессии; Отсутствие недостатков в развитии речи.	

В период преддипломной практики для студентов проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным вопросам:

1. Общая организационная характеристика организации.
2. Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия
3. Исследование коммерческой деятельности предприятия.
4. Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии
5. Оформление отчетных документов по практике.

Форма проведения промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (письменное тестирование, компьютерное тестирование и т.д.) При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Промежуточная аттестация для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ по необходимости может проводиться в несколько этапов, формы и срок проведения которых определяется преподавателем.

В качестве внешних экспертов при проведении промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ привлекается председатель цикловой комиссии и преподаватель смежной дисциплины.