## МИНОБРНАУКИ РОССИИ ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ОБНОВЛЕНО для набора 2018г. Зам. директора по УР О.А. Улитина

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

программы подготовки специалистов среднего 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Форма обучения: очная

Уссурийск 2021

Рабочая программа Производственной практики (преддипломной) разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 14 мая 2014г, №539, примерной образовательной программой.

Разработчик: Г.В.Серышева, преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Уссурийске

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии экономических, математических, общих естественнонаучных и правовых дисциплин

Протокол № <u>9</u> от «<u>28</u>» <u>05</u> 20 <u>20</u> г. Председатель ЦМК <u>помис</u> Т.Г. Басалюк

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии экономических, математических, общих естественнонаучных и правовых дисциплин

Протокол №  $\frac{9}{2}$  от «  $\frac{28}{20}$  »  $\frac{05}{20}$   $\frac{20}{20}$  г. Председатель ЦМК  $\frac{1}{100}$  Т.Г. Басалюк

### Содержание

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ	17
ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ	20 31
	31
ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	40
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И	
ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	
7. ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение а. Макет направления на практику	
Приложение б. Макет индивидуального договора на практику	
Приложение в. Макет индивидуального задания на практику	
Приложение г. Пример оформления дневника практики	
Приложение д. Рекомендации к оформлению отчета по практике	
Приложение е. Образец оформления титульного листа отчета по практике	
Приложение ж. Макет аттестационного листа	
Приложение з. Макет характеристики на студента	

#### Пояснительная записка

Производственная практика (преддипломная) является важнейшим завершающим этапом подготовки студентов к профессиональной деятельности по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Производственная практика (преддипломная) проводится на последнем курсе очной формы обучения специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в течение четырех недель и должна обеспечить формирование профессиональных качеств специалиста в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Производственную практику (преддипломную) студенты проходят в:

- коммерческих отделах крупных торговых фирм;
- в акционерных обществах;
- различных розничных и оптовых предприятиях;
- на совместных предприятиях;
- испытательной лаборатории органа по сертификации;
- на предприятиях по производству непродовольственных и продовольственных товаров.

При зачислении студента на практику ему назначают руководителя практикой от предприятия.

За время практики студенты должны на разных рабочих местах выполнить работу, предусмотренную разделами программы, ознакомиться с методами организации технологических процессов в торговле, новыми технологиями, выборе наиболее экономичных из них.

Студенты могут быть зачислены на штатную должность по специальности.

При выборе баз практики следует учитывать возможность выполнения программы практики и наличие квалифицированных специалистов для обеспечения руководства практикой и контроля за ее прохождением.

Студенты проходят производственную практику (преддипломную) в соответствии с календарно-тематическим планом, для составления которого используется примерный тематический план, приведенный в программе.

Зачисление студентов на производственную (практику преддипломную) оформляется приказом по предприятию, которым также назначаются руководитель практики. Руководитель практики от предприятия организует работу студента на предприятии, получение данных, предусмотренных заданием.

Общее руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляет руководитель организации (предприятия), или его заместитель или один из ведущих специалистов.

Научное и учебно-методическое руководство производственной (преддипломной) практикой студентов осуществляется преподавателями-руководителями дипломной работы от учебного заведения.

Перед выходом на практику преподаватель консультирует студентов по организации практики, ее контролю и ведению отчетности.

В зависимости от деятельности базы практики студентам может быть дано индивидуальное задание.

В течение всего периода практики студенты должны вести отчет, где подробно записывается выполненная им работа с приложением документов требуемых по данной теме.

Руководитель практики от предприятия ежедневно проверяет записи и в конце практики подписывает отчет.

Отчет по окончании производственной практики (преддипломной) студенты представляют в учебное заведение, с выводами и предложениями о деятельности предприятия, согласно выданной теме выпускной квалификационной работы.

Студенты, не выполнившие программу производственной (преддипломной) практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на практику вторично или отчисляются из учебного заведения.

В период прохождения производственной (преддипломной) студенты обязаны соблюдать действующие на предприятии, правила внутреннего распорядка, охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, нести ответственность за выполненную работу и ее результаты, показывая пример добросовестного отношения к труду.

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД) по специальности:

- 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
- 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
- 3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.
- 4. Выполнение работ по рабочей профессии: агент коммерческий и соответствующих им профессиональных компетенций (ПК):
- 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.

# 1.2. Цели и задачи программы производственной практики (преддипломной) — требования к результатам освоения программы производственной (преддипломной) практики

Производственная практика (преддипломная) углубление направлена на практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выпускной квалификационной работы В организациях выполнению различных организационно-правовых форм в соответствии с требованиями основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

#### Задачи практики:

- изучение деятельности конкретного предприятия (организации): в области
   экономики, организации и управления коммерческой деятельностью;
  - закрепление комплекса теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- овладение методами исследовательской и аналитической работы для выявления конкретных факторов и резервов повышения эффективности
- коммерческой деятельности с учетом достижений науки, техники и передовой практики в области планирования, организации и управления;
  - совершенствование всех видов профессиональной деятельности по специальности;
- осуществление сбора и обработки необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, реализации требований работодателей и ориентации профессиональной подготовки под конкретное рабочее место, обучающийся в рамках овладения указанным видом профессиональной деятельности в ходе освоения программы производственной практики (преддипломной) должен:

### ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

#### Базовая часть

- иметь практический опыт:
- 1) приемки товаров по количеству и качеству;
- 2) составления договоров;
- 3) установления коммерческих связей;
- 4) соблюдения правил торговли;

- 5) выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- 6) эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда.
  - уметь:
- 1) устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
  - 2) управлять товарными запасами и потоками;
  - 3) обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- 4) оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
  - 5) устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
  - 6) эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- 7) применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику.
  - знать:
- 1) составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
  - 2) государственное регулирование коммерческой деятельности;
  - 3) инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
- 4) организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
  - 5) услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
  - 6) правила торговли;
- 7) классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
  - 8) организационные и правовые нормы охраны труда;
- 9) причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;
  - 10) технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

### ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

- иметь практический опыт:

- 1) оформления финансовых документов и отчетов;
- 2) проведения денежных расчетов;
- 3) расчета основных налогов;
- 4) анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
  - 5) выявления потребностей (спроса) на товары;
  - 6) реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
- 7) участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
  - 8) анализа маркетинговой среды организации;
  - уметь:
  - 1) составлять финансовые документы и отчеты;
  - 2) осуществлять денежные расчеты;
- 3) пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;
  - 4) рассчитывать основные налоги;
- 5) анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;
- 6) применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;
  - 7) выявлять, формировать и удовлетворять потребности;
- 8) обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
  - 9) проводить маркетинговые исследования рынка;
  - 10) оценивать конкурентоспособность товаров;
  - знать:
- 1 сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;
- 2 финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;
  - 3 основные положения налогового законодательства;
  - 4 функции и классификацию налогов;
  - 5 организацию налоговой службы;
  - 6 методику расчета основных видов налогов;
- 7 методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию

аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;

- 8 составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
- 9 средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику;
  - 10 методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
- 11 конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
  - 12 этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.

### **ПМ.03** Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

#### Базовая часть

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

- иметь практический опыт:
- 1) определения показателей ассортимента;
- 2) распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- 3) оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями;
- 4) установления градаций качества;
- 5) расшифровки маркировки;
- 6) контроля режима и сроков хранения товаров;
- 7) соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;
  - уметь:
  - 1) применять методы товароведения;
  - 2) формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
  - 3) оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
  - 4) рассчитывать товарные потери и списывать их;
  - 5) идентифицировать товары;
- 6) соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;
  - знать:

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

### ПМ.04 Выполнение работ по рабочей профессии: агент коммерческий

### - иметь практический опыт:

- 1) организации закупочной и коммерческой логистики;
- 2) выявления потребностей (спроса) на товары;
- 3) участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;

#### - уметь:

- 1) управлять логистическими процессами организации.
- 2) выявлять, формировать и удовлетворять потребности;
- 3) обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;

#### - знать:

- 1) закупочную и коммерческую логистику.
- 2) средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику;
- 3) конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
- 1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики: всего 144 часа

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом освоения программы производственной практики (преддипломной) является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности: организация и управление торгово-сбытовой деятельностью, организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение

сохраняемости товаров, выполнение работ по рабочей профессии: агент коммерческий, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	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
ПК 2.1	документы и отчеты.
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с
	ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру
HIC 2 2	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
11110.0	товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с
	установленными требованиями.
ПК 3.7	Производить измерения товаров и других объектов, переводить
1110 3.7	внесистемные единицы измерений в системные.
ПК 3.8	
11K 3.8	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать
OK 1	участие в мероприятиях по контролю.
OK 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,
0.74.0	проявлять к ней устойчивый интерес.
OK 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и
	способы выполнения профессиональных задач, оценивать их
	эффективность и качество.
OK 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за
	них ответственность.
OK 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для
	эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального
	и личностного развития.
OK 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в
	профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами,
	руководством, потребителями.
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного
	развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать
	повышение квалификации.
OK 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные
OK 0	методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
OK 9	
	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
OK 10	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную
OK 11	речь.
OK 11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать
	техногенные катастрофы в профессиональной деятельности,
	организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите
	работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных
	ситуаций.
OK 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования
	нормативных документов, а также требования стандартов, технических
	условий

## 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

### 3.1. Тематический план программы производственной практики (преддипломной)

Коды профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей *	Всего часов
1	2	3
ПК 1.1 - ПК 1.10	ПМ. 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	4 недели - 144 часа
ПК 2.1-ПК 2.9	ПМ. 02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	
ПК 3.1-ПК 3.8	ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	
ПК 1.9. ПК 2.6. ПК 2.8.	ПМ. 04. Выполнение работ по рабочей профессии: агент коммерческий	

### 3.2. Содержание обучения по производственной практике (преддипломной)

Наименование разделов	Виды работ	Объем часов
производственной практики		
(преддипломной)		
1	2	3
Рродиос занатно	Организационное собрание. Вводный инструктаж. Выдача	6
Вводное занятие	индивидуального задания. Пояснения к сбору документации	U
Тема 1. Организационно-	1. Дать характеристику промышленного (оптового, розничного)	
экономическая характеристика	предприятия.	
торгового предприятия	2. Дать характеристику внешней среды	
	3. Проанализировать технико-экономические показатели деятельности	
	предприятия за три	
	предшествующие года	
	4. Изучить организационную структуру управления с указанием	
	отделов, должностей и местонахождения руководящего персонала;	
	5. Описать кадровый потенциал предприятия и его формирование	
	6. Проанализировать коммуникации между уровнями управления и	
	подразделений; между предприятием и внешней средой	
	7. Изучить способы защиты коммерческой тайны.	24
	Рассчитать показатели	24
	• инфраструктуры коммерческой деятельности,	
	• товарооборота,	
	• статистики, финансов и кредита,	
	• эффективности коммерческой деятельности,	
	Отчётная документация (приложения к отчёту)	
	1. Устав организации (организационный документ)	
	2. Свидетельство о регистрации предприятия.	
	3. Свидетельство о постановке на налоговый учет	
	4. Схема организационной структуры.	
	5. Должностные инструкции	
	6. Лицензии	

Тема 2. Организация	1. Выявить методы изучения и прогнозирования покупательского		
экономической и	спроса;		
маркетинговой деятельности	2. Изучить порядок определения целевых сегментов рынка		
торгового предприятия	(приоритетность различных сегментов рынка) и их состав,		
• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	характеристика основных групп покупателей;		
	3. Дать характеристику сегмента рынка торгового предприятия		
	4. Дать характеристику клиентов и конкурентов		
	5. Изучить стратегию ценообразования, факторы, определяющие		
	решения по ценам цены на производимую продукцию, метод их	18	
	формирования.	10	
	6. Изучить инструменты продвижения товаров и услуг предприятия		
	Рассчитать показатели:		
	• характеризующие тип рынка		
	• рыночных цен и тарифов на товары и услуги		
	• эффективности использования инструментов продвижения		
	товаров		
	Отчётная документация (приложения к отчёту)		
	1. Рекламные материалы		
Тема 3. Организация	1. Изучить и проанализировать основные этапы договорной работы;		
коммерческих и хозяйственных	2. Изучить организацию заключения договоров на предприятии;		
связей, порядок ведения	3. Изучить порядок учета и исполнения договоров, взыскания		
договорной работы на	штрафных санкций и убытков.		
предприятии.	4. Выявить и проанализировать источники закупки товаров,		
	5. Определить спрос покупателей, провести анкетный опрос		
	покупателей с целью изучения спроса на конкретный товар и		
	проанализировать полученные материалы;	20	
	6. Изучить порядок закупки товаров на торговом предприятии;	30	
	7. Изучить условия взаимодействия с конкретными поставщиками;		
	8. Принять участие в формировании и предоставлении заказов		
	поставщикам или заключении с ними договоров,  9. Принять участие в осуществлении контроля за поставками и		
	9. Принять участие в осуществлении контроля за поставками и ведением претензионной работы,		
	10. Изучить методы стимулировании сбыта у поставщиков;		
	11. Изучить методы стимулировании соыта у поставщиков, 11. Изучить методы доставки товаров в торговое предприятие и виды		
	используемых маршрутов;		
	пспользуемых маршрутов,		

- 12. 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.
- 13. Дать характеристику устройства и планировки торгового, складского помещения;
- 14. Изучить порядок применения автоматизированной системы идентификации товаров;
- 15. Проанализировать техническую оснащённость предприятия, оснащенность специальным программным обеспечением персональных компьютеров;
- 16. 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);
- 17. Принять участие в приемке товаров на склад (в магазин), выполнить проверку товаров по количеству и качеству, оформить приемо-сдаточные документы, регистрацию принятых товаров;
- 18. Изучить принципы хранения товаров: планирование складской площади, размещение;
- 19. Изучить организацию работ по продаже товаров методами, существующими в предприятии и способствующими увеличению товарооборота и прибыли;
- 20. Ознакомиться с оформлением документов и учетом товаров в процессе продажи;
- 21. Охарактеризовать технологический процесс в торговом предприятии (в виде схемы)
- 22. Проанализировать использование в магазине инструментов мерчендайзинга: правила выкладки, расположение отделов, атмосфера в магазине, использование

Рассчитать показатели эффективности использования торговой, складской площади и оборудования;

- внутри магазинной рекламы и т.д.
- технико-экономические показатели работы склада.

	Отчётная документация (приложения к отчёту)			
	• Схема технологического процесса в торговом предприятии			
Тема 4. Формирование	1. Изучить ассортимент товаров и услуг предприятия и его			
ассортимента, оценка качества и	характеристики;			
маркировка товаров на	2. Изучить принципы и факторы, влияющие на формирование			
предприятии.	ассортимента на предприятии и источники			
	товароснабжения; периодичность и причины изменения ассортимента;			
	Ознакомится с управлением товарными запасами на предприятии			
	(информация о состоянии товарных запасов, использование ее для			
	правильного определения объема закупок);			
	4. Проанализировать показатели формирования ассортимента			
	товаров (коэффициенты полноты и стабильности ассортимента).			
	5. Установить порядок приемки партии товаров по качеству;			
	6. Принять участие в оценке качества товаров в соответствии с			
	нормативными документами;			
	7. Установить условия, сроки хранения, санитарно-			
	эпидемиологические требования к товарам с целью обеспечения их	12		
	сохраняемости;	12		
	8. Определить возможное количество товарных потерь по группе			
	товаров.			
	9. Разработать мероприятия по предупреждению и снижению			
	товарных потерь на предприятии;			
	10. Определить соответствие содержания сопроводительных			
	документов и информации на маркировке товара;			
	11. Заполнить график учета санитарно – эпидемиологического			
	состояния товаров и упаковки (группы по выбору)			
	Отчётная документация (приложения к отчёту)			
	1. Ассортиментный перечень			
	2. Сертификаты, декларации			
	3. Товарно-сопроводительные документы.			
	4. График учета санитарно – эпидемиологического состояния			
	товаров и упаковки			
Tara 5 Harris 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Проведение работ, связанных с выполнением ВКР			
Тема 5 Индивидуальное задание (тама ВИР отугомую)	• Подбор материала для ВКР	36		
(тема ВКР студента)	• Оформление дневника-отчета по практике			

Оформление дневника-отчета по практике	<ul><li>– выполнить практические зачетные задания;</li><li>– собрать и оформить приложения для дневника-отчета</li><li>– оформить дневник-отчет согласно требованиям</li></ul>	12
Итоговая аттестация (дифференцированный зачет)	Оценка результатов практики в форме защиты дневника-отчета	6

### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Организация проведения практики, предусмотренной настоящей программой, осуществляется на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы:

ООО «Корона ДВТорг»

ООО «Восток»

ООО «СушиМагия»

ООО «Бизнес-Восток»

ООО «Противопожарное общество»

ООО «Владторг»

ООО «Позитив+»

ООО «Орон»

ООО «Твист»

## 4.2. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации.

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

Инженерно-педагогический состав с высшим профессиональным образованием, соответствующим профилю специальности 38.02.01 Коммерция (по отраслям).

Требования к руководителям практики от организации:

Менеджеры и руководители подразделений предприятий с высшим и средним профессиональным образованием и имеющие практический опыт, соответствующий профилю модуля практики

### 4.3. Информационное обеспечение обучения

Для реализации практики библиотечный фонд ВГУЭС укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

### Основная литература

- 1 Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 332 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-01668-0. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/451544
- 2 Семёнов, А. В. Технологическое оборудование предприятий отрасли (торговля) : учебное пособие / А. В. Семёнов, В. В. Матюшев, В. М. Долбаненко. Красноярск : КрасГАУ, 2015. 204 с. Текст : электронный // Лань : электроннобиблиотечная система. URL: https://e.lanbook.com/book/103859
- 3 Памбухчиянц, О. В. Технология розничной торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. 9-е изд. Москва : Дашков и К, 2016. 288 с. ISBN 978-5-394-01131-3. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/93379">https://e.lanbook.com/book/93379</a>
- 4 Дорман, В. Н. Основы коммерческой деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 134 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-02383-1. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/453303">https://urait.ru/bcode/453303</a>
- 5 Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. 7-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 472 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-13209-0. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/449529">https://urait.ru/bcode/449529</a>
- 6 Маркетинг: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Лукичёва [и др.]; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 370 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-06970-9. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/455587">https://urait.ru/bcode/455587</a>
- 7 Финансы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой. 2-е изд., перераб.

- и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2020. 439 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-13306-6. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/457474">https://urait.ru/bcode/457474</a>
- 8 Моисеенко, Н.С. Основы товароведения : учебник / Моисеенко Н.С. Москва : КноРус, 2019. 413 с. (СПО). ISBN 978-5-406-07180-9. URL: https://book.ru/book/931835
- 9 Косарева, О. А. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров: учебник / О. А. Косарева. Москва: Университет «Синергия», 2020. 452 с. ISBN 978-5-4257-0453-5. Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. URL: https://e.lanbook.com/book/143986
- 10 Киселева, М. Ю. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров : учебное пособие / М. Ю. Киселева. Самара : СамГАУ, 2018. 250 с. ISBN 978-5-88575-548-1. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/113432">https://e.lanbook.com/book/113432</a>
- 11 Каращук, О. С. Торговое дело. Введение в профессию : учебное пособие для вузов / О. С. Каращук. Москва : Издательство Юрайт, 2020. 141 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-12401-9. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/447436">https://urait.ru/bcode/447436</a>

### Дополнительная литература

- 1 Дашков, Л. П. Организация, технология и проектирование предприятий (в торговле) : учебник / Л. П. Дашков, В. К. Памбухчиянц, О. В. Памбухчиянц. 12-е изд. Москва : Дашков и К, 2018. 456 с. ISBN 978-5-394-02471-9. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/105553">https://e.lanbook.com/book/105553</a>
- 2 Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. 3-е изд., доп. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 477 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-12180-3. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/447001">https://urait.ru/bcode/447001</a>
- 3 Магомедов, А. М. Экономика организации: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Магомедов. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 323 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-07155-9. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/454740

- 4 Логистика и управление цепями поставок : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]. Москва : Издательство Юрайт, 2020. 582 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-11710-3. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/452524">https://urait.ru/bcode/452524</a>
- 5 Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]. Москва : Издательство Юрайт, 2020. 387 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-03877-4. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/452535">https://urait.ru/bcode/452535</a>
- 6 Синяева, И. М. Маркетинг: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова. 3-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 495 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-12516-0. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/457271
- 7 Колышкина, Т. Б. Основы рекламы: реклама в местах продаж: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина, Е. В. Маркова. 2-е изд., испр. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 222 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-13048-5. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/448838">https://urait.ru/bcode/448838</a>
- 8 Этапы развития и формы приграничной торговли между Китаем и Россией / Т.Е. Даниловских, И.А. Кузьмичева, Е.Г. Флик, Д.И. Кузьмичев // Территория новых возможностей. Вестник Владивостокского государственного университета экономики и сервиса. 2016. № 3. С. 16-22. ISSN 2073-3984. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. URL: <a href="https://e.lanbook.com/journal/issue/299712">https://e.lanbook.com/journal/issue/299712</a>
- 9 Яркина, Н. Н. Экономика предприятия (организации) : учебник / Н. Н. Яркина. Керчь : КГМТУ, 2020. 446 с. ISBN 978-5-6042731-7-3. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/140647">https://e.lanbook.com/book/140647</a>
- 10 Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.]; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. 2-е изд. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 510 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-13743-9. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/466615">https://urait.ru/bcode/466615</a>
- 11 Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.]; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2020. —

- 524 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-9916-4244-6. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/455868
- 12 Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Н. Лыкова. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 376 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-12488-0. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/447611">https://urait.ru/bcode/447611</a>
- 13 Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. 3-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2020. 385 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-06431-5. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/450803">https://urait.ru/bcode/450803</a>
- 14 Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. 3-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2020. 438 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-11991-6. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/446621">https://urait.ru/bcode/446621</a>
- 15 Маркетинговые исследования : учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Жильцова [и др.] ; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. Москва : Издательство Юрайт, 2020. 314 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-9916-5368-8. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/448543">https://urait.ru/bcode/448543</a>
- 16 Тюрин, Д.В. Маркетинговые исследования: учебник для среднего профессионального образования / Д.В.Тюрин. Москва: Издательство Юрайт, 2019. 342 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-9916-4561-4. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/426329
- 17 Синяева, И. М. Маркетинг: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова. 3-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 495 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-12516-0. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/457271">https://urait.ru/bcode/457271</a>
- 18 Кащенко, Е. Г. Товароведение галантерейных товаров : учебное пособие / Е. Г. Кащенко. Оренбург : ОГУ, 2017. 128 с. ISBN 978-5-7410-1954-8. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/110697">https://e.lanbook.com/book/110697</a>

- 19 Товароведение. Культурно-хозяйственные товары : учебное пособие / В. Е. Сыцко, Т. И. Цыбранкова, Т. Ф. Марцинкевич, М. Н. Михалко. Минск : Вышэйшая школа, 2016. 351 с. ISBN 978-985-06-2699-8. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/92454">https://e.lanbook.com/book/92454</a>
- 20 Рыжиков, С.Н. Товароведение продовольственных товаров. Планы-конспекты выпускных квалификационных работ бакалавра : практикум / Рыжиков С.Н., Демидова Ю.М. Москва : Русайнс, 2021. 271 с. ISBN 978-5-4365-5082-4. URL: <a href="https://book.ru/book/936803">https://book.ru/book/936803</a>
- 21 Лифиц, И.М. Теоретические основы товароведения : учебник / Лифиц И.М. Москва : КноРус, 2019. 219 с. (СПО). ISBN 978-5-406-07082-6. URL: <a href="https://book.ru/book/931895">https://book.ru/book/931895</a>
- 22 Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Калачев. 2-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2020. 478 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-12041-7. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/452241">https://urait.ru/bcode/452241</a>
- 23 Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. Москва : Издательство Юрайт, 2020. 506 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-08159-6. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/452612

### Интернет ресурсы

- 1. СПС «Консультант Плюс», режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
- 2. Российская сеть центров правовой информации «Кодекс», режим доступа: http://www.kodeks.ru
  - 3. СПС «Гарант» », режим доступа: http://www.garant.ru
- 4. Официальный сайт Президента Российской Федерации, режим доступа: <a href="http://kremlin.ru/mainpage.shtml">http://kremlin.ru/mainpage.shtml</a>
- 5. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», режим доступа: <a href="http://www.duma.gov.ru">http://www.duma.gov.ru</a>
- 6. Официальный сайт Правительства Российской Федерации, режим доступа: http://www.government.ru

#### Нормативные документы

1. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 03.07.2018 N 192-Ф3.

- 2. ГОСТ Р 51303-2013 15 Национальный стандарт РФ. Торговля Термины и определения.
- 3. ГОСТ Р 57855-2017 Услуги торговли. Распределительный центр. Общие требования.
  - 4. ГОСТ Р 51305-2009 Услуги торговли. Требования к персоналу.
- 5. ГОСТ Р 51773-2009. Услуги торговли. Классификация предприятий торговли.
- 6. О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт: Закон Российской Федерации от 33.05.2003 г. №54-ФЗ.
- 7. О внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольнокассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»: Закон Российской Федерации от 3 июля 2016 г. N 290-ФЗ.

### 4.4 Содержание производственной практики (преддипломной)

Реализация рабочей программы производственной практики (преддипломной) предполагает наличие прямых договоров филиала ВГУЭС в г.Уссурийске с организациями Приморского края.

При прохождении производственной (преддипломной) практики можно выделить три этапа: подготовительный, рабочий и итоговый.

Подготовительный этап включает инструктаж по вопросам прохождения практики, составление и утверждение календарно-тематического плана практики.

Рабочий этап непосредственно связан с выполнением программы практики.

Итоговый этап включает в себя составление характеристики студента, заполнение аттестационного листа практики, подготовку отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики к сдаче руководителю, обсуждение с научным руководителем итогов практики и возможности использования собранного во время практики материала при написании выпускной квалификационной работы.

Оформленный надлежащим образом отчет сдается руководителю практики от учебного заведения в установленные сроки, который осуществляет прием отчета и проводит аттестацию по результатам практики.

Аттестационный лист по итогам производственной (преддипломной) практики формируется по результатам практики руководителями практики от организации (органа) и от учебного заведения и содержит сведения об уровне освоения обучающимся

профессиональных компетенций.

Обратите внимание: аттестационный лист по итогам производственной (преддипломной) практики выбирается в зависимости от профессионального модуля, которому соответствует тема выпускной квалификационной работы.

По итогам производственной (преддипломной) практики выставляется оценка (дифференцированный зачёт).

### 4.5 Требования к документации, необходимой для проведения производственной (преддипломной) практики

- положение о производственной (преддипломной) практике студентов,
   осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
  - рабочая программа производственной (преддипломной) практики;
  - график проведения производственной (преддипломной) практики;
  - график консультаций;
  - график защиты отчетов по производственной (преддипломной) практике;
  - оценочный материал прохождения производственной (преддипломной) практики.

## 4.6 Порядок оформления и защиты отчета по производственной (преддипломной) практике

Формой отчетности студента по производственной (преддипломной) практике является письменный отчет 0 выполнении работ приложений И свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, профессиональных формировании обших И компетенций, освоении профессионального модуля.

Отчет объемом 15 - 20 страниц текста студент выполняет в конце практики в течение 3-4 дней, и, получив заключение руководителя от предприятия, представляет его руководителю от учебного заведения в день ее окончания.

Сроки практики устанавливаются приказом.

В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы и предложения.

Схему отчета утверждает руководитель дипломной работы. В зависимости от направления дипломной работы отчет по практике будет строиться по-разному.

К отчету прилагаются схемы, графики, таблицы; копии необходимых документов.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

Титульный лист;

Содержание;

Введение

- 1. Характеристика деятельности организации
- 1.1. Особенности деятельности организации
- 1.2 Анализ деятельности организации
- 1.3 Оценка конкурентоспособности предприятия, товаров и услуг предприятия, анализ маркетинговой среды
  - 2. Организация коммерческой деятельности предприятия
- 2.1. Характеристика деятельности коммерческих служб, маркетингового отдела, аппарата управления персоналом
  - 2.2. Анализ бухгалтерской и финансовой документации

Заключение

Приложения

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата A4 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 12 кегль.

По результатам прохождения производственной (преддипломной) практики в аналитическом отчете рекомендуется отразить следующие данные:

- 1. Основная цель прохождения производственной (преддипломной) практики: углубление практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).
- 2. Задачи, поставленные при прохождении производственной (преддипломной) практики:
- 1) закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере получаемой специальности;
  - 2) развитие общих и профессиональных компетенций;
- 3) освоение современных концепций организации и проведения работ по товародвижению в производственных, торговых и экспертных организациях,

- 4) адаптация к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм, органов государственной власти и местного самоуправления;
  - 5) подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.
- 3. Наименование организации, где осуществлялось прохождение производственной (преддипломной практики), ее организационная и управленческая структура.
  - 4. Нормативно-правовая основа деятельности этой организации.
  - 5. Уставная деятельности организация и реализуемые ею компетенции.
- 6. Виды работ в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД), которые были выполнены под руководством руководителя производственной (преддипломной) практики от организации, и которые направлены на углубление практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций.
- 7. Тема выпускной квалификационной работы, в соответствии с которой осуществлялся сбор материалов по месту практики.
- 8. Перечень материалов, собранных для выполнения выпускной квалификационной работы.
- 9. Фактические данные, которые были собраны в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.
- 10. Выводы и предложения по результатам практики. Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. Защита отчета производится студентами в присутствии комиссии в сроки, установленные приказом. Состав комиссии утверждается учебным заведением.

По результатам защиты студентами отчетов выставляется оценка (дифференцированный зачет) по практике.

### 4.7 Требования к оформлению отчета по производственной (преддипломной) практике

Отчет по производственной (преддипломной) практике должен имеет следующую структуру:

- 1. Титульный лист. Образец титульного листа прилагается.
- 2. Раздел 1. Общие сведения. Указываются общие сведения о месте прохождения практики, сроках практики и руководителях практики.

- 3. Раздел 3. Календарно-тематический план практики. В этом разделе указываются темы, которые должны быть отработаны на практике, место прохождения практики, календарные сроки, отметка о выполнении работ по указанным темам. Календарно-тематический план подписывается руководителем практики от учебного заведения, руководителем производственной (преддипломной) практики от организации (органа) и практикантом
- 4. Раздел 4. Отчёт по производственной (преддипломной) практике. При его составлении студент дает ответы на поставленные вопросы в соответствии с отработанными темами, согласно тематического плана и содержания производственной (преддипломной) практики.
- 5. Характеристика. Составляется руководителем практики от организации (органа) на унифицированном бланке. В характеристике указываются следующие сведения о студенте-практиканте: 1) отношение практиканта к работе; 2) качество выполненной практикантом работы; 3) уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций; 4) личные качества практиканта; 5) недостатки в теоретической подготовке практиканта, если они были выявлены). Характеристика подписывается руководителем практики от организации (органа) и удостоверяется печатью.
- 6. Аттестационный лист по итогам производственной (преддипломной) практики. Формируется по результатам практики руководителями практики от организации (органа) и от учебного заведения и содержит сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

Обратите внимание: аттестационный лист по итогам производственной (преддипломной) практики выбирается в зависимости от профессионального модуля, которому соответствует тема выпускной квалификационной работы.

- 7. Приложения. В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики собираются документы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (копии документов, их проекты, графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы и др.), которые оформляются в виде приложений к дневнику-отчету.
  - 8. Рецензия на выпускную квалификационную работу.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата A4 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 12 кегль.

Все структурные части отчета по производственной (преддипломной) практике и приложения собираются, брошюруются в папку и сдаются на проверку руководителю от учебного заведения.

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Формой отчетности студента по производственной практике (преддипломной) является отчет, который включает материалы, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыты, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Письменный отчет включает:

титульный лист;

содержание;

заключение;

приложения.

Оформление отчета ведется в соответствии с требованиями нормативной документации: текст должен быть набран в компьютерной программе Word, 12 кеглем, гарнитурой Times New Roman, полуторным межстрочным интервалом. Отчет должен быть распечатан черным шрифтом на белой бумаге формата A4 (СК-СТО-ТР-04-1.005-2015). Объем отчета – 25-30 машинописных листов.

В приложении размещаются: копии документов, схемы, таблицы, диаграммы, рекламные материалы, бланки отчетности и т.д.

Отчет по производственной практике (преддипломной) должен позволить руководителю оценить уровень развития общих и профессиональных компетенций в рамках усвоения профессиональных модулей ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Правильно устанавливает контакты с деловыми партнерами; грамотно составляет договоры; претензии; правильно рассчитывает суммы претензии	Оценка результатов деятельности обучающегося
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Правильно классифицирует товарные запасы, грамотно составляет план мероприятий по регулированию товарных запасов, правильно организует приемку товаров на складе по количеству и качеству, размещает их на хранение,	при выполнении работ на различных этапах производственно й практики

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	хранение с соблюдением установленных правил, точно и грамотно составляет документы на подготовку к отпуску и отпуск товаров со склада.  Владеет правилами приемки товаров по количеству и качеству, умеет применять их при решении торговых ситуаций, умеет документально оформлять результаты приемки товаров.
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли	Идентифицирует виды, классы, типы организаций оптовой и розничной торговли в соответствии с нормативной базой.
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	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.	Анализирует готовность предприятия к проведению добровольной сертификации услуг оптовой и розничной торговли, умеет анализировать содержание сертификата соответствия, готовить документы к добровольной сертификации.
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	Грамотно применяет методы, средства, приемы менеджмента в решении задач коммерческой деятельности, владеет навыками делового и управленческого общения, правилами делового этикета.
$\Pi K$ 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	Использует основные методы и приемы статистики в решении практических задач коммерческой деятельности.
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Демонстрирует навыки по применению приемов и методов закупочной, складской логистики, по рациональной организации перемещения материальных потоков.

ПК 1.10. Эксплуатировать торговотехнологическое оборудование	Владеет навыками работы на торговом оборудовании с соблюдением правил техники безопасности и норм 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.	<ul> <li>использование бухгалтерской отчетности для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности;</li> <li>анализ расчетов, их обоснование;</li> <li>участие в инвентаризации на предприятии;</li> <li>осуществление учета товаров</li> </ul>
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	- демонстрация умений соблюдения требований к оформлению и составлению необходимых документов; - демонстрация умений пользования автоматизированных систем с применением их в профессиональной деятельности
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	- демонстрация знаний и умений применять экономические методы в расчетах; - расчет и анализ микроэкономических показателей; - анализ рынков ресурсов
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	- идентификация основных экономических показателей предприятия; - демонстрация навыков расчета и анализа цены товара, заработной платы работников
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	- проведение маркетинговых исследований по выявлению потребностей и определению видов спроса и типов маркетинга; - участие в рекламной кампании предприятия с целью формирования спроса и стимулирования сбыта
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые	- анализ маркетинговых коммуникаций и демонстрация навыков их использования
коммуникации. ПК 2.7. Участвовать в проведении	павыков их использования

маркетинговых исследований рынка; разработке и реализации маркетинговых решений.  ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоснособность товаров и конкурентные преимущества организации.  ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с окупателями, составлять финансовые документы и отчеты.  ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять поменклатуру показателей качества товаров.  ПК 3.2. Рассчитывать товарые потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.  ПК 3.3. Оценивать и дасиниформации и предованиями.  ПК 3.4. Классифицировать и дасиниформации па маркировку в соответствии с установлеными требованиями.  ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать и дасиниформации па маркировать дефекты, определять градации качества.  ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к трасований к их сохраняемость, проверять соблюдение требований к траспортирования состротирования и траспортирования состротирования и траспортирования соблюдение требований к траспортирования соблюдение требований к траспортирования соблюдение требований к траспортирования соблюдение требований к траспортирования; товаров сответствии с гОСТ Р демонстрация маркировки с показатели информации на маркировки с показатели информации на маркировки с показатели информации с сотрименной применения с стота и самон пределять показателя и стетенно потеределять признаки и и		
маркетинговых решений.  ПК 2.8. Реализовывать сбытовую сполитику организации в пределах свих 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 спокупателями, стоктарять финансовые документы и отчеты.  ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортимента в соответствии с ассортиментой 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 котребованиями.  ПК 3.4. Классифицировать и расшифровывать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.  ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраниземость, требований к хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраниземость, требования к хранения и транспортирования соблюдение требования к кранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраниземость, требований к хранения и транспортирования к хранения и транспортирования; транспортирования к хранения к станения к станения к станения к ст	маркетинговых исследований рынка,	исследований рынка;
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 ассортимента в соответствии астортимента в соответствии обранизации, 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 сответствии с установленными требованиями.  ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать и денскты, определять градации качества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требования к хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требованияй к хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требованияй к хранения и транспортирования к корпье режима допределять показатели показатели показатели принадлежности, останата пределять показатели принадлежности, останата предмет и пределять признаки и классификации ассортиментной подавление пределять признаки и спотавление пределять принадлежности; показатели показатели показатели показатели принадлежности; показатели показатели принадлежности; показатели показатели показатели и спота пределять принадлежности; показатели показатели показатели показатели показатели показателемности и пиформации па маркировки с показатели показателемности пределять показателемности пре	разработке и реализации	- анализ результатов и разработка
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 ассортимента в соответствии организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.  ПК 3.2. Рассчитывать товарные погра и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.  ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.  ПК 3.4 Классифицировать их ассортиментную принадлежность, денивать качества.  ПК 3.5 Контролировать градации качества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования комраемость, проверять соблюдение требований к хранения и транспортирования кламатического и санитарноствонных определять показатели качества.	маркетинговых решений.	маркетинговых решений
своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособности товаров; поваров; поваров поваров пределять ветодов и приемов АФХД; примения методов и приемов АФХД; применения методов и приемения методов и приемения методов и приемения методов и приеменения методов и приемения методов и приеме	ПК 2.8. Реализовывать сбытовую	- проведение маркетинговых
своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособности товаров; товаров и конкурентиные преимущества организации.  ПК 2.9. Применять методы и приемы апализа финансовь-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с спокупателями, составлять финансовые документы и отчеты.  ПК 3.1. Участвовать в формировании 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 расшенными требованиями.  ПК 3.4. Классифицировать товары, идентификцировать дефекты, определять градации качества.  ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования кохраниясмость, проверять соблюдение требований к онекретных товаров, обеспечивать их сохраниясмость, проверять соблюдение требований к к транспортирования к хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраниясмость, проверять соблюдение требований к к транспортирования к транспортирования и транспортирования и транспортирования и транспортирования и транспортирования к транспортирования и транспортирования и транспортирования и транспортирования к хранения и транспортирования к транспортирования и транспортирования	политику организации в пределах	1 -
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 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 распетствии с сустановленными требованиями.  ПК 3.4 Классифицировать товары, идентифицировать товары, идентифицировать товары, идентифицировать товары, идентифицировать товары, идентифицировать градации качества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования дероки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проврять соблюдение требований к хранения и транспортирования тобаров, обеспечивать их сохраняемость, проврять соблюдение требований к хранения и транспортирования комазатели и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проврять соблюдение требований к хранения и транспортирования куранения и транспортирования комазатели и сроки хранения и транспортирования куранения и транспортирования	своих должностных обязанностей,	<u> </u>
товаров и конкурентные преимущества организации.  ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, соуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.  ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качеств товаров.  ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или составнять и расшифровывать маркировку в соответствии с соответствии с расшифровывать маркировку в соответствии с сустановленными требованиями.  ПК 3.4 Классифицировать товары деекты, определять определять определять определять определять определять показатели информации на маркировке в соответствии с установленными требованиями.  ПК 3.4 Классифицировать товары, деекты, определять градации качества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять и показатели к сачества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять и тринеплеского и санитарностирования соблюдение требования и требования и требования и требования и тределения и тределения и тределения и тределения и тределения и транспортирования товаров, обеспечивать их хранения и транспортирования к хранения и транспортирования и тределения и транспортирования и тределения и		
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 ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товарьв.  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 и дентифицировать качество, диагностировать дефекты, опеределять градации качества.  ПК 3.4 Классифицировать градации качества, опеределять проверять опеказатели и демонстрация умения определять повары, идентифиции ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, опеределять градации качества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования и транспортирования и транспортирования и транспортирования и транспортирования комальность, градации качества.  ТК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования комальность, градации качества.  ТК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования комальность, градации качества.  Демонстрация умения определять признаки и классификационные группировки - показатели информации на маркировке в соответствии с ГОСТ Р  Демонстрация умения определять признаки и классификационные группировки - показатели информации качества.  Демонстрация умения определять признаки и классификационные группировки - показатели информации качества.  Демонстрация умения определять показатели информации качества.  Демонстрация умения определять показатели информации качества.  Демонстрация объекты и классификационные группировки - показатели информации качества.  Демонстрация объекты и классификации качества.  Демонстрация объекты и классификации качества.  Демонстрация объекты и классификации на качества.  Демонстрация объекты и признателней деней и пр	• •	•
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 пораделять показатели ассортимента: широта, полнота, глубина, устойчивость, рациональность; решение ситуационных задач  ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.  ПК 3.3. Оценивать и распифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.  ПК 3.4 Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять требований к оформлению и составлению офинансовых документов; офинансовых документов; офирмлению и составлению финансовых документов; офирмлению и составлению финансовых документов; офирмлению и составлению финансовых документов; офирмлению и показатели и показатели и показатели и качества.  ПК 3.4 Классифицировать товары, идентифицировать принадлежности; - показатели идентификации ассортиментной принадлежности; - показатели идентификации ассортиментной принадлежности; - показатели идентификации ассортиментной принадлежности; - показатели идентификации и определять показатели идентификации на маркировки в товары и пределять принаментной принадлежности; - показатели идентификации на маркировки в товары и принадле	1	деятельности организации
ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении соблюдения требований к оформлению и составлению финансовые документы и отчеты.  ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.  ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.  ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с с установленными требованиями.  ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качества.  ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требования и требования и требования и требования и требования и транспортирования соблюдение пределания и транспортирования соблюдение пределания и транспортирования и транспортирования определять показатели в показатели в демонстрация умения определять признаки и классификационных задач)  ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования соблюдение примадлежностог определять показатели и классификации ассортиментной принадлежности; показатели и классификации качества дефекты, определять показатели и кламатического и санизарнотирования соблюдение примадлежносто и санизарнотирования и транспортирования кранения и транспортирования кометствания и транспортирования кранения и транспортирования кранения и транспортирования кранения и транспортирования кранение соблюдения пребований кометственной показатели и предования пребования и предования показатели соблюдения показатели соблюдения пребования и предования пребования и показа	•	- демонстрация навыков
анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, соблюдения требований к 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 товары.  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 качества, определять градации качества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать соблюдение требований к хранения и транспортирования соблюдение требований к хранения и транспортирования соблюдение требований к хранения и транспортирования климатического режима хранения и транспортирования криения и транспортирования соблюдение требований к оформлению и составлять соблюдение пресманать их классификации ассортиментной поределять показатели и классификации ассортиментной принадлежность; обеспечивать их кламатического и санитарнотирования криения и транспортирования криения пребования и соответствии и состаточности информации на маркировке в соответствии с	ПК 2.9. Применять методы и приемы	-
деятельности при осуществлении комерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с облюдения требований к оформлению и составлению финансовые документы и отчеты.  ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с политикой определять показатели ассортимента: широта, полнота, глубина, устойчивость, рациональность; решение ситуационных задач  ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.  ПК 3.3. Оценивать и маркировку в соответствии с с установленными требованиями.  ПК 3.4 Классифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качества, диагностировать дефекты, определять градации качества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлении требований к оформлении и составлению финансовых документов; — осуществление денежных документов; — осуществление денежных деконстрация умения пределять признаки и классификационные труппировки — показатели идентификации ассортиментной принадлежности; — показатели идентификации ассортиментной принадлежности; — показатели качества; — дефекты; градации качества идентификации на пределять показатели идентификации ассортиментной принадлежности; — показатели идентификации ассортиментной принадлежности; — показатели климентификации ассортиментной принадлежности; — показатели идентификации объекты и требования и транспортирования и транспортирования и транспортирования и транспортирования и транспортирования и транспортирования и транспо	*	<u> </u>
коммерческой деятельности, соблюдения требований к осупателями, 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 мероприятия по их предупреждению или списанию.  ПК 3.4. Классифицировать маркировку в соответствии с установленными требованиями.  ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сооблюдение требования, проверять соблюдение требования классификационные товаров, обеспечивать их соблюдение требования классификациество и санитарно проведять показатели качества.	*	
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 и дентифицировать и дефекты, определять градации качества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их соблюдение требований к хранения и транспортирования; хранения и транспортирования и дент	= -	1 2
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 соответствии с установленными требованиями.  ПК 3.4 Классифицировать товары, идентифицировать соответствии с принадлежность, опенивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования соблюдение требования и требования и требования и требования и тременты и сохраняемость, проверять соблюдение требований к хранения и транспортирования соблюдение требований к хранения и транспортирования; хранения и транспортирования; хранения и транспортирования соблюдение требований к хранения и транспортирования; хранения и транспортирования соблюдение требований к хранения и транспортирования соблюдение требований к хранения и транспортирования; хранения и транспортирован	1	<u> </u>
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 качество, спенивать качество, списанию, пределять признаки и кассортименты качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сооблюдение требований к требований к требований к требовании и транспортирования соблюдение требований к требовании и транспортирования к демонстрация умения определять признаки и и дентификации ассортиментной принадлежности; показатели качества и дентификации качества и демонстрация умения определять признаки и и дентификации ассортиментной принадлежности; показатели качества и дентификации и транспортирования к демонстрация умения определять признаки и и дентификации ассортиментной принадлежности; показатели качества и демонстрация умения определять признаки и и дентификации ассортиментной принадлежности; показатели качества и демонстрация умения определять показатели идентификации ассортиментной принадлежности; показатели качества и демонстрация умения определять показатели идентификации ассортиментной принадлежности; показатели качества и демонстрация умения определять показатели идентификации ассортиментной принадлежности; показатели кламатического и санитарнострания и транспортирования климатического и санитарностринования и транспортирования уранения и транспортирования уранение объргание обър		
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.  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 и 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 транспортирования;		
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять глубина, устойчивость, рациональность; решение ситуационных задач  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 и ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования соблюдение требований к к проверять соблюдение требований к помазатели к проверять соблюдение требований к пределять показатели к пределять проказатели к пределять проказатели к проверять стирования структирования с пределять показатели к пределять показатели показатели к пределять пределять пределять показатели показатели показатели показатели показатели показатели показатели показатели определять пределять показатели показатели показатели показатели	- "	1
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 их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования соблюдение требований к требования и требований к хранения и транспортирования; соблюдение требований к хранения и транспортирования; соблюдение требований к хранения и транспортирования;	ПК 3.1. Участвовать в формировании	
ассортимента: широта, полнота, 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 оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования соблюдение требований к хранения и требований к хранения и требований к хранения и требований к хранения и транспортирования; соблюдение требований к хранения и транспортирования; соблюдение требований к хранения и транспортирования; соблюдение требований к хранения и транспортирования;	* * *	1
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 и дентифицировать и дентифицировать дефекты, определять градации качества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования соблюдение требований к и транспортирования соблюдение требований к кранения и транспортирования; соблюдение требований к кранения и транспортирования структивных задач  Демонстрация умения определять показатели качества признаки и классификационные группировки с показатели идентификации ассортиментной принадлежности; с показатели идентификации качества; с транспортирования с показатели и санитарности и с с с показатели и с показатели определять показатели и с показатели и транспортирования и транспортирования и транспортирования и тр		1
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 качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их соблюдение требования качество, проверять соблюдение требования качество, проверять соблюдение требований к хранения и транспортирования соблюдение требований к хранения и транспортирования; качество режима хранения и транспортирования соблюдение требований к хранения и транспортирования; хранения и транспортирования хранения и транспортирования соблюдение требований к хранения и транспортирования; хранения и транспортирования; хранения и транспортирования; хранения и транспортирования хранения и транспортирования хранения и транспортирования хранения и транспортирования; хранения и транспортирования; хранения и транспортирования хранения и транспортирования хранения и транспортирования хранения и транспортирования; хранения и транспортирования; хранения и транспортирования;	_	
товаров  ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.  ПК 3.3 Оценивать маркировку в соответствии с установленными требованиями.  ПК 3.4 Классифицировать товары, идентифицировать маркировать идентифицировать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их соблюдение требований к и транспортирования соблюдение требования к проверять соблюдение требований к хранения и транспортирования соблюдение требований к хранения и транспортирования; к хранения и транспортирования соблюдение требований к хранения и транспортирования; хранения и транспортирования соблюдение требований к хранения и транспортирования; хранения и транспортирования; хранения и транспортирования хранения и транспортирования хранения и транспортирования хранения и транспортирования; хранения и транспортирования хранения и транспортирования;	• •	
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия 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, и дентифицировать и дентифицировать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их соблюдение требования и классификационные показатели качество.  Демонстрация умения определять показателей достаточности информации на маркировке в соответствии с ГОСТ Р  Демонстрация умения определять признаки и классификационные группировки - показатели идентификации ассортиментной принадлежности; - показатели качества; - дефекты; градации качества  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их климатического и санитарносохраняемость, проверять гигиенического режима соблюдение требований к хранения и транспортирования;		1 -
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 идентифицировать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их соблюдение требований к итранспортирования соблюдение требований к хранения и транспортирования соблюдение требований к хранения и транспортирования; соблюдение требований к хранения и транспортирования;		Демонстрация умения
потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или предреализационных товарных потерь (решение ситуационных задач)  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 соблюдение требований к хранения и транспортирования соблюдение требований к хранения и транспортирования;	ПК 3.2. Рассчитывать товарные	1
потерь (решение ситуационных задач)  Демонстрация умения определять реквизиты маркировки конкретных товаров. Определение показателей достаточности информации на маркировке в соответствии с установленными показателей достаточности информации на маркировке в соответствии с ГОСТ Р  Демонстрация умения определять говары, определять признаки и классификационные группировки - показатели идентификации ассортиментной принадлежность, определять градации качества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их климатического и санитарносохраняемость, проверять гигиенического режима хранения и транспортирования;	1	
потерь (решение ситуационных задач)  Демонстрация умения определять реквизиты маркировки конкретных товаров. Определение показателей достаточности информации на маркировке в соответствии с установленными показателей достаточности информации на маркировке в соответствии с ГОСТ Р  Демонстрация умения показателей достаточности информации на маркировке в соответствии с ГОСТ Р  Демонстрация умения определять признаки и классификационные группировки - показатели идентификации ассортиментной принадлежность; споказатели качества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к хранения и транспортирования;	по их предупреждению или	предреализационных товарных
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 проверять соблюдение требований к хранения и транспортирования; соблюдение требований к хранения и транспортирования;	списанию.	потерь(решение ситуационных
ПК 3.3 Оценивать и маркировку расшифровывать соответствии с требованиями.  ПК 3.4 Классифицировать товары, идентифицировать товаров. Принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их проверять соблюдение требований к хранения и транспортирования;		задач)
показателей достаточности информации на маркировке в соответствии с гост Р  Требованиями.  ПК 3.4 Классифицировать товары, идентифицировать ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их соблюдение требований к хранения и транспортирования; соблюдение требований к хранения и транспортирования;		Демонстрация умения
расшифровывать соответствии с требованиями.  Требованиями.  ПК 3.4 Классифицировать товары, идентифицировать товары, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их проверять соответствии с ГОСТ Р  Демонстрация умения определять признаки и классификационные группировки - показатели идентификации ассортиментной принадлежности; - показатели качества; - дефекты; градации качества  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их соблюдение требований к хранения и транспортирования; хранения и транспортирования; хранения и транспортирования; хранения и транспортирования;	TIV 2.2 Overwhere	1
требованиями. Товаров. Определение показателей достаточности информации на маркировке в соответствии с ГОСТ Р  Демонстрация умения определять признаки и классификационные группировки - показатели идентификать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества. Градации качества. Градации качества: - дефекты; градации качества  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их соблюдение требований к хранения и транспортирования;	,	маркировки конкретных
показателей достаточности информации на маркировке в соответствии с ГОСТ Р  Демонстрация умения определять признаки и классификационные группировки - показатели идентифицировать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их проверять гигиенического режима соблюдение требований к хранения и транспортирования;		товаров. Определение
информации на маркировке в соответствии с ГОСТ Р  Демонстрация умения определять признаки и классификационные группировки - показатели идентификации ассортиментной дефекты, определять градации качества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их соблюдение требований к хранения и транспортирования;	•	
ПК 3.4 Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать градации качества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их соблюдение требований к хранения и транспортирования;	треоованиями.	
ПК 3.4 Классифицировать товары, их идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их соблюдение требований к хранения и транспортирования; гигиенического режима соблюдение требований к хранения и транспортирования;		соответствии с ГОСТ Р
идентифицировать их ассофикационные группировки - показатели идентификации ассортиментной принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества:  — показатели качества; — показатели качества; — дефекты; градации качества  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их климатического и санитарносохраняемость, проверять гигиенического режима соблюдение требований к хранения и транспортирования;		Демонстрация умения
ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества показатели качества показатели качества; - дефекты; градации качества  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их соблюдение требований к хранения и транспортирования; климатического режима соблюдение требований к хранения и транспортирования;	± ± :	<u> </u>
оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их соблюдение требований к хранения и транспортирования; гигиенического режима хранения и транспортирования; хранения и транспортирования;	1 1	классификационные
дефекты, определять градации принадлежности; - показатели качества; - дефекты; градации качества  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их климатического и санитарносохраняемость, проверять соблюдение требований к хранения и транспортирования;	1 1	15 1
качества показатели качества; градации качества  ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их климатического и санитарносохраняемость, проверять гигиенического режима соблюдение требований к хранения и транспортирования;	<u> </u>	1
- дефекты; градации качества ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их климатического и санитарносохраняемость, проверять гигиенического режима соблюдение требований к хранения и транспортирования;	дефекты, определять градации	принадлежности;
ПК 3.5 Контролировать условия и демонстрация умения сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их климатического и санитарносохраняемость, проверять соблюдение требований к хранения и транспортирования;	качества.	- показатели качества;
сроки хранения и транспортирования определять показатели товаров, обеспечивать их климатического и санитарносохраняемость, проверять гигиенического режима соблюдение требований к хранения и транспортирования;		- дефекты; градации качества
товаров, обеспечивать их климатического и санитарно- сохраняемость, проверять гигиенического режима соблюдение требований к хранения и транспортирования;	ПК 3.5 Контролировать условия и	Демонстрация умения
сохраняемость, проверять гигиенического режима соблюдение требований к хранения и транспортирования;	сроки хранения и транспортирования	определять показатели
соблюдение требований к хранения и транспортирования;	товаров, обеспечивать их	климатического и санитарно-
		гигиенического режима
оформпецию сопроволительных сроки урачения и		хранения и транспортирования;
оформлению сопроводительных сроки хранения и	оформлению сопроводительных	сроки хранения и

транспортирования, реквизиты товаросопроводительных документов  ПК 3.6 Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических определять санитарно-эпидемиологических определять санитарно-эпидемиологические (гигиенические) показатели качествии с установленными требованиями.  ПК 3.7 Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерения количества товаров измерений в системные.  Транспортирования, реквизиты товароводительных демонстрация умения определять показатели измерения количества товаров (массы, объема, длины, диаметра, температуры. относительной плотности и др.) в системных и внесистемных единицах  Демонстрация умения относительной плотности и др.) в системных и внесистемных единицах
ПК 3.6 Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических определять санитарно-эпидемиологических определять санитарно-эпидемиологические оценивать качество процессов в сответствии с установленными требованиями.  ПК 3.7 Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.  ПК 3.7 Производить измерения санитарно-эпидемиологические (гигиенические) показатели качества и безопасности товаров, упаковки и процессов  Демонстрация умения определять показатели измерения количества товаров (массы, объема, длины, диаметра, температуры. относительной плотности и др.) в системных и внесистемных единицах  Демонстрация умения
ПК 3.6 Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических определять санитарно-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 3.7 Производить измерения показатели измерения количества товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений плотности и др.) в системных и внесистемных единицах  Демонстрация умения товаров измерений плотности и др.) в системных и внесистемных единицах  Демонстрация умения умения измерения количества товаров измерений в системных единицах умения умения умения измерений и диаметра, температуры.
санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями. (гигиенические) показатели качества и безопасности товаров, упаковки и процессов  Демонстрация умения определять показатели измерения количества товаров товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные. (массы, объема, длины, диаметра, температуры. относительной плотности и др.) в системных и внесистемных единицах  Демонстрация умения
требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.  ———————————————————————————————————
оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.  Демонстрация умения показатели измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.  Демонстрация умения показатели измерения количества товаров (массы, объема, длины, диаметра, температуры. относительной плотности и др.) в системных и внесистемных единицах  Демонстрация умения
соответствии с установленными качества и безопасности товаров, упаковки и процессов  Демонстрация умения определять показатели измерения количества товаров товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.  — измерений в системные единицы относительной плотности и др.) в системных и внесистемных единицах  — демонстрация умения  — умения определять показатели измерения количества товаров (массы, объема, длины, диаметра, температуры. относительной плотности и др.) в системных и внесистемных единицах  — демонстрация умения умения умения
требованиями. Упаковки и процессов  Демонстрация умения определять показатели измерения измерения количества товаров товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные. Относительной плотности и др.) в системных и внесистемных единицах  Демонстрация умения умения измерения количества товаров (массы, объема, длины, переводить внесистемные единицы измерений в системных и демонстрация умения умения
Демонстрация умения определять показатели ИК 3.7 Производить измерения измерения количества товаров товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.  ———————————————————————————————————
ПК 3.7 Производить измерения измерения количества товаров товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.  — измерений в системные единицы измерений в системные.  — измерений в системные единицы относительной плотности и др.) в системных и внесистемных единицах  — демонстрация умения
ПК 3.7 Производить измерения измерения количества товаров товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.  — измерений в системные единицы измерений в системные.  — измерений в системные единицы относительной плотности и др.) в системных и внесистемных единицах  — демонстрация умения
ПК 3.7 Производить измерения товаров товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.  — измерений в системные.  — измерения количества товаров (массы, объема, длины, диаметра, температуры. относительной плотности и др.) в системных и внесистемных единицах  — демонстрация умения
товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные. Относительной плотности и др.) в системных и внесистемных единицах  Демонстрация умения
переводить внесистемные единицы диаметра, температуры. относительной плотности и др.) в системных единицах  Демонстрация умения
измерений в системные. относительной плотности и др.) в системных и внесистемных единицах  Демонстрация умения
в системных и внесистемных единицах  Демонстрация умения
единицах Демонстрация умения
Демонстрация умения
LOHNOHOHOM
определять:
ПК 3.8 Работать с документами по - реквизиты сертификатов
полтверждению соответствия или декларации
принимать участие в мероприятиях
- показатели качества товаров.
деиствительные и
регламентированные
(установление их соответствия)
ОК 1. Понимать сущность и -демонстрация интереса к
социальную значимость своей будущей профессии:
будущей профессии, проявлять к ней
устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную - выбор и применение методов и
педтели пости выбывать тыповые спосооов решения
методы и способы выполнения профессиональных задач в
Гооласти управления
профессиональных задач, оценивать их оффектирических и качества
их эффективность и качество.
- решение стандартных и
ОК 3. Принимать решения в нестандартных
стандартных и нестандартных профессиональных задач в
ситуациях и нести за них области управления
ответственность. ассортиментом и оценки
качества
ОК 4. Осуществлять поиск и - эффективный поиск
использование информации, необходимой профессиональной
необходимой для эффективного информации, использование
выполнения профессиональных различных источников, включая
задач, профессионального и электронные
HAMMOOTHOEO MORNITHA
личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно демонстрация способности

	коммуникационные технологии в
	профессиональной деятельности
ОК 6. Работать в коллективе и в	- взаимодействие с
команде, эффективно общаться с	обучающимися,
коллегами, руководством,	преподавателями и мастерами в
потребителями.	ходе обучения
ОК 7. Самостоятельно определять	- организация самостоятельных
задачи профессионального и	занятий по изучению программы
личностного развития, заниматься	модуля (практики)
самообразованием, осознанно	
планировать повышение	
квалификации.	_
OK 0 D	- демонстрация способности
ОК 8. Вести здоровый образ жизни,	вести здоровый образ жизни,
применять спортивно-	применять спортивно-
оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития	оздоровительные методы и средства для коррекции
и телосложения.	средства для коррекции физического развития и
и телосложения.	телосложения
	- демонстрация способности
ОК 9. Пользоваться иностранным	пользоваться иностранным
языком как средством делового	языком как средством делового
общения.	общения.
	- демонстрация способности
OK 10 H	логически верно и
ОК 10. Логически верно,	аргументировано изъясняться;
аргументировано и ясно излагать	- демонстрация умения ясно
устную и письменную речь.	излагать устную и письменную
	речь
	- демонстрация способности
ОК 11. Обеспечивать безопасность	обеспечения безопасности
жизнедеятельности, предотвращать	жизнедеятельности,
техногенные катастрофы в	предотвращения техногенных
профессиональной деятельности,	катастроф в профессиональной
организовывать, проводить и	деятельности, организовывать,
контролировать мероприятия по	проводить и контролировать
защите работающих и населения от	мероприятия по защите
негативных воздействий	работающих и населения от
чрезвычайных ситуаций.	негативных воздействий
OV 12 C-5	чрезвычайных ситуаций
ОК 12. Соблюдать действующее	noform a voyamnywa
законодательство и обязательные требования нормативных	- работа с действующим
требования нормативных документов, а также требования	законодательством и нормативными документами
стандартов, технических условий	пормативными документами
стандартов, технических условии	

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

# КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Форма обучения: очная

Контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной) разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 14 мая 2014г, №539, примерной образовательной программой, рабочей программой учебной дисциплины.

Разработчик: Г.В.Серышева, преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Уссурийске

Рассмотрено и одобрено н	па заседании цикловой методическ	ой комиссии экономических,
	стественнонаучных и правовых ди	
	» 20 2/ г.	
Председатель ЦМК	Т.Г. Басалюк	

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии экономических, математических, общих естественнонаучных и правовых дисциплин Протокол №  $\mathcal{G}$  от «  $\mathcal{S}$  »  $\mathcal{G}$  20  $\mathcal{M}$  г. Председатель ЦМК  $\mathcal{G}$  Т.Г. Басалюк

1 ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

		УМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИИ 
<b>№</b> п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции
1.	ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции
2.	ПК 1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
3.	ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству.
4.	ПК 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
5.	ПК.1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
6.	ПК 1.6.	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
7.	ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
8.	ПК 1.8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
9.	ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
10.	ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
11.	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.
12.	ПК 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
13.	ПК 2.3.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
14.	ПК 2.4.	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату
15.	ПК 2.5.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
16.	ПК 2.6.	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
17.	ПК 2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
18.	ПК 2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
19.	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.
20.	ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
21.	ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

22.	ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
23.	ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать
		дефекты, определять градации качества.
24.	ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять
		соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
25.	ПК 3.6	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов
		в соответствии с установленными требованиями.
26.	ПК 3.7	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
27.	ПК 3.8	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.
28.	OK 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
29.	ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач,
		оценивать их эффективность и качество.
30.	ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
31.	ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,
		профессионального и личностного развития.
32.	OK 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
33.	ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
34.	OK 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно
		планировать повышение квалификации.
35.	OK 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического
		развития и телосложения.
36.	ОК 9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
37.	OK 10	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
38.	OK 11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности,
		организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий
		чрезвычайных ситуаций.
39.	OK 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования
		стандартов, технических условий.

# 2. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной):

всего -144 часа, в том числе:

ПДП производственная практика (преддипломная) - 144 часа.

# 3 Оперативный (текущий) контроль по ПДП Производственная практика (преддипломная)

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по практике результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом. Результаты обучения по практике, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырёх бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В установленные программой практики сроки студентом оформляется и сдаётся руководителю практики от ВГУЭС письменный отчет по практике с приложением отчетных документов (дневник практики, аттестационный лист, характеристика, календарнотематический план). На зачете студент защищает отчет по практике. Устный доклад может быть представлен в форме сообщения или в форме презентации.

№ пп	Перечень компетенций, фо	ррмируемых дисциплиной	
1.	ОК 1-12; ПК 1.1-1.10		
	ПК.2.1-2.9; ПК.3.1-3.8		
2	Этапы формирования комг	иетенций <b>при</b>	
	Название и содержание эта	ппа	Код (ы)
			формируемых
			на этапе
			компетенций
	Этап 1: Подготовительный		ОК 1-12;
	- ознакомительная лекция;		ПК 1.1-1.10
	- инструктаж по технике бо	езопасности;	ПК.2.1-2.9;
		льных заданий по практике;	ПК.3.1-3.8
		й, учредительными документами	
	организации (учреждения);		
	- изучение функциональных обязанностей (должностных инструкций)		
	сотрудников подразделения, в котором проходит		
	практика		
	Этап 2: Основной		ОК 1-12;
		нных заданий; мероприятия по	ПК 1.1-1.10
	сбору, обработке и система	<u>*</u>	ПК.2.1-2.9;
	литературного материла; п		ПК.3.1-3.8
	выполнения заданий практики, другие виды работ в		
	соответствии с поставленными целями и задачами практики)		
	Этап 3: Заключительный		OK 1-12;
	`	ки, проверка самостоятельного	ПК 1.1-1.10
	выполнения заданий практ		ПК.2.1-2.9;
		щита отчета по практике, зачет с	ПК.3.1-3.8
	оценкой).		
3	Показатели оценивания н	,	
	Этап 1:	Посещение ознакомительной лекции, прохож	
	Подготовительный	по технике безопасности, получение и усвоен	ие
		индивидуального задания по практике;	
		усвоение структуры и задач организации-	места прохождения

	D 2	практики.	
	Этап 2:	Выполнение производственных заданий, индивидуального	
	Основной	задания по практике;	
		изучение систематизация и сбор практического материала для	
		формирования отчета по практике;	
		ведение дневника практики, успешное выполнение	
		самостоятельных заданий для прохождения текущего контроля	
	Этап 3: Заключительный	Активное и продуктивное участие в подведении итогов	
		практики; представление отчета по практике со всеми	
		требуемыми приложениями;	
		защита отчета по практике.	
4	Критерии оценки		
	Этап 1:	Учёт посещаемости;	
	Подготовительный	Правильное выполнение и своевременное представление	
		выполненных заданий для самостоятельной работы	
	Этап 2:	Качественное, квалифицированное и своевременное	
	Основной	выполнение производственных заданий и индивидуального	
		задания на практику;	
		Выполнение требований безопасности в организации, норм	
		общественного порядка и трудовой дисциплины (правила	
		внутреннего трудового распорядка)	
		Своевременный и максимальный сбор информации и	
		документов для написания отчета по практике;	
		Наличие и правильное ведение отчета практики,	
		соответственно индивидуальному заданию на практику.	
	Этап 3: Заключительный	Представление практического и документарного материала в	
		соответствии с индивидуальным заданием по практике;	
		Представление отчета по практике;	
		Защита отчета по практике;	
		Успешное прохождение промежуточной аттестации в форме	
		зачета с оценкой	
	•		

# 3.1. Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения производственной практики (преддипломной)

# 3.1.1 Критерии оценки выполнения индивидуального задания на практику

<b>№</b> п.п	Шкала оценивания	Критерии оценивания		
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению		
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала		
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала		
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала		

## 4 Отчет по практике

По итогам прохождения производственной (преддипломной) практики студент предоставляет документы согласно приложениям (А-3).

# 4.1. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

#### 4.1.1 Структура и содержание отчета о прохождении практики

Отчет состоит из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет 15-25 страниц текста. Вторая часть отчета о практике представляет собой приложения к отчету (графики, рисунки, диаграммы и таблицы, статистические данные, копии локальных актов организации (предприятия) и т.п.)

Отчет по практике выполняется на листах формата А 4. Отчет должен быть написан грамотно, четко и сжато. Текст оформляется на одной стороне листа через полтора межстрочных интервала, шрифт 12-14 пикселей. Размеры полей: левое-30мм, правое-10мм, верхнее и нижнее-20 мм.

Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом нижнем углу без точки в конце. Титульный лист отчета включается в общую нумерацию, но на нем номер страницы не проставляется. Разделы имеют заголовки и порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. Не нумеруют такие разделы, как «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список литературы». Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Каждый раздел начинается с новой страницы. Титульный лист отчета выполняется по установленной форме.

Отчет о прохождении практики брошюруется, производится сквозное закрепление листов отчета с надписью «Отчет о прохождении производственной практики (преддипломной)» в последовательности: титульный лист; содержание; введение; практический раздел; заключение; список использованных источников; приложения.

# 4.1.2. Особенности прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В соответствии с требованием ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», по направлению подготовки для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная программа практики, которая осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких студентов.

Производственная практика (преддипломная) реализуются с использованием системы электронной поддержки образовательных ресурсов, которая обеспечивает электронную поддержку образования. Вся образовательная информация, представленная на сайте, соответствует стандарту обеспечения доступности электронного ресурса. Электронный ресурс доступен для широкого круга пользователей с ограниченными возможностями здоровья.

#### 5. Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования

# **5.1**. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (преддипломной) соотнесённые с планируемыми результатами освоения программы

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом (видами) профессиональной деятельности (ВПД):

№пп	Индекс и содержание	Ожидаемые результаты	Отметка о
	компетенции		выполнении
1	ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	Иметь практический опыт: установления коммерческих связей; составления договоров; Уметь: устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение Знать: государственное регулирование коммерческой деятельности	Зачет
2	ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Иметь практический опыт: управления товарными запасами и потоками, организации работы на складе, размещения товарных запасы на хранение Уметь: управлять товарными запасами и потоками; Знать: принципы управления товарными запасами и потоками; - организационные и правовые нормы охраны труда;	Зачет
3	ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	Иметь практический опыт: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; Уметь: обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; Знать: организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли и правила приёмки товаров по количеству и качеству;	Зачет

4	ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Иметь практический опыт: организации розничной и оптовой торговли Уметь: устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; Знать: составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;	Зачет
5	ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Иметь практический опыт: соблюдения правил торговли; Уметь: оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; Знать: - услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;	Зачет
6	ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Иметь практический опыт: участия в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг; Уметь: подготовить документы к добровольной сертификации услуг; Знать: работу по подготовке организации к добровольной сертификации услуг;	Зачет
7	ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Иметь практический опыт: установления коммерческих связей; Уметь: устанавливать коммерческие связи; Знать: инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;	Зачет
8	ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	Иметь практический опыт: определения статистических величин, показателей вариации и индексов; Уметь: использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы; Знать: инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;	Зачет

9	ПК 1.9.Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Иметь практический опыт: применения логистических приемов и методов закупочной и коммерческой логистики; Уметь: применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики; Знать: приемы и методы закупочной и коммерческой логистики	Зачет
10	ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	Иметь практический опыт 1: эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда. Иметь практический опыт 2: экстренных способов оказания помощи пострадавшим, использования противопожарной техники; Уметь 1: эксплуатировать торговотехнологическое оборудование; Уметь 2:применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; Знать 1: классификацию торговотехнологического оборудования, правила его эксплуатации; Знать 2: организационные и правовые нормы охраны труда; - причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении; - технику безопасности условий труда, пожарную безопасность;	Зачет
11	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.	Иметь практический опыт: оформления финансовых документов и отчетов; Уметь: составлять финансовые документы и отчеты; - рассчитывать основные налоги; Знать: - функции и классификацию налогов; - организацию налоговой службы;	Зачет

12	ПК 2.2 Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационнораспорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	Иметь практический опыт: оформления финансовых документов и отчетов; Уметь: применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; Знать: организацию налоговой службы;	Зачет
13	ПК 2.3 Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	Иметь практический опыт: расчета основных налогов; Уметь: анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; Знать: методику расчета основных видов налогов;	Зачет
14	ПК 2.4 Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	Иметь практический опыт: анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; Уметь: осуществлять денежные расчеты; Знать: основные положения налогового законодательства;	Зачет
15	ПК 2.5 Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	Иметь практический опыт: выявления потребностей (спроса) на товары; Уметь: выявлять, формировать и удовлетворять потребности; Знать: - составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты -средства: удовлетворения потребностей.	Зачет
16	ПК 2.6 Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	Иметь практический опыт: участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; Уметь: обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; Знать: средства: распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику	Зачет

17	ПК 2.7 Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Иметь         практический         опыт:           реализации         маркетинговых           мероприятий         в соответствии с коньюнктурой рынка           Уметь:         проводить маркетинговые исследования рынка;           - производить расчет цены на товары импортного производства;           Знать:         методы изучения рынка, анализа окружающей среды           -         этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом           - маркетинговых исследований на международных рынках           - стратегии выхода на внешний	Зачет
18	ПК 2.8 Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	рынок - среду международного маркетинга  Иметь практический опыт: анализа маркетинговой среды организации. Уметь: оценивать конкурентоспособность товаров Знать: конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности	Зачет
19	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.	Иметь практический опыт: анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; Уметь: анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; Знать: методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;	Зачет
20	ПК 3.1 Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	Иметь практический опыт: определения показателей ассортимента; Уметь: формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент Знать: классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;	Зачет

21	ПК 3.2 Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	Иметь практический опыт: оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; Уметь: рассчитывать товарные потери и списывать их; Знать: виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания	Зачет
22	ПК 3.3 Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	Иметь практический опыт: расшифровки маркировки отечественных и импортных товаров Уметь: -идентифицировать товары - расшифровывать маркировку импортных товаров Знать: классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку	Зачет
23	ПК 3.4 Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	Иметь практический опыт: установления градаций качества; - оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; Уметь: идентифицировать товары; - оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; Знать: - классификацию ассортимента, - товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;	Зачет
24	ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	Иметь практический опыт: контроля режима и сроков хранения товаров; Уметь: соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним; Знать: - Теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на нихусловия и сроки транспортирования	Зачет

		и хранения, санитарно- эпидемиологические требования к ним;	
25	ПК 3.6 Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	Иметь практический опыт: соблюдения санитарно- эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения; Уметь: соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно- эпидемиологические требования к ним; Знать: условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;	Зачет
26	ПК 3.7 Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	Иметь практический опыт: распознавания товаров по ассортиментной принадлежности Уметь: - применять методы товароведения; Знать: особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.	Зачет
27	ПК 3.8 Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	Иметь практический опыт: - оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; Уметь: - применять методы товароведения; - идентифицировать товары Знать: особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;	Зачет

# 5.2. Перечень сформированных результатов обучения (освоенные профессиональные компетенции) при прохождении производственной практики (преддипломной) соотнесённые с планируемыми результатами освоения программы

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом (видами) профессиональной деятельности (ВПД):

Результаты (освоенные профессиональные	Основные показатели оценки результата	Формы и методы
компетенции) ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	результата правильность соблюдения последовательности участия в установлении контактов с деловыми партнерами, заключении договора и контроле их выполнения; - соблюдение последовательности действий при предъявлении претензии и санкции;	контроля и оценки - Зачет - при выполнении работ на различных этапах практики; -интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики - Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	правильность соблюдения последовательности работы управления товарными запасами и потоками, организации работы на складе, размещении товарных запасов на хранение;	практике; - Зачет - при выполнении работ на различных этапах практики; -интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики - Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по практике;
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	Правильность и соблюдение последовательности действий при приемке товаров по количеству и качеству;	- Зачет - при выполнении работ на различных этапах практики; -интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики - Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по практике;
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций	правильно идентифицировать вид, класс и тип организаций	- Зачет - при выполнении работ

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.  ———————————————————————————————————	розничной и оптовой торговли.	розничной и оптовой торговли;	на различных этапах практики; -интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики - Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по практике;
подготовке организации к добровольной сертификации работе по подготовке организации к добровольной услуг.  коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.  применания в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.  применания в коммерческой и управленческого общения.  применения в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.  применения в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.  применения в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.  применения в коммерческой деятельности методы, средства и приемы приемов менеджмента, делового и управленческого общения;  применения в приемы приемы наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики  програмы отлично» по практике:  ПК 1.8. Использовать основные Правильность расчета и - 3ачет	дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	последовательности при оказании основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли;	- при выполнении работ на различных этапах практики; -интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики - Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по практике;
коммерческой деятельности применения в коммерческой на различных этапах приемымента, делового и управленческого общения.  И управленческого общения.  И управленческого общения:  В процессе освоения  Программы практики:  И управленческого общения:  И управленческого общения:  В практики:  В правитики:  В прави	подготовке организации к добровольной сертификации	последовательности участия в работе по подготовке организации к добровольной	- при выполнении работ на различных этапах практики; -интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики - Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по
1	коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	применения в коммерческой деятельности методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения;	- Зачет - при выполнении работ на различных этапах практики; -интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики - Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по практике;
методы и приемы статистики для і использования — основных 1 - при выполнении работ і	IIК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для	Правильность расчета и использования основных	- Зачет - при выполнении работ

решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	методов и приемов статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определение статистических величин, показателей вариации и индексов;	на различных этапах практики; -интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики - Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по практике;
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	обоснованность выбора и правильность расчёта логистические системы, а также приемов и методов закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков;	- Зачет - при выполнении работ на различных этапах практики; -интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики - Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по практике;
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	Правильность и соблюдение последовательности эксплуатации торговотехнологического оборудования;	- Зачет - при выполнении работ на различных этапах практики; -интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики - Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по практике;
ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учёта для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учёт товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации	-обоснованность выбора данных бухгалтерского учёта для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности; - соблюдение последовательности действий при проведении учёта товаров в соответствии с инструкцией; -соответствие оформления документации по учёту товаров установленным требованиям (стандартам); -соблюдение последовательности	- Зачет - при выполнении работ на различных этапах практики; -интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики - Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по практике;

		<del> </del>
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационнораспорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	действий при проведении инвентаризации в соответствии с нормативными документами; -соответствие оформления результатов инвентаризации установленным требованиям(стандартам)  -соответствие оформления организационнораспорядительных и товаросопроводительных документов установленным требованиям (стандартам); правильность составления организационнораспорядительных и товаросопроводительных документов; -организация хранения организационнораспорядительных и товаросопроводительных документов в соответствии с установленными требованиями (стандартами); - грамотность и скорость составления и оформления организационнораспорядительных и товаросопроводительных документов при савтоматизированными	- Зачет - при выполнении работ на различных этапах практики; -интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики - Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по практике;
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов	-обоснованность выбора экономических методов в конкретных практических ситуациях; - правильность расчёта микроэкономических показателей; - полнота анализа микроэкономических показателей; -полнота анализа рынков ресурсов	- Зачет - при выполнении работ на различных этапах практики; -интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики - Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по практике;
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату	-правильность расчёта основных экономических показателей коммерческой организации; - правильность расчёта цены продукции; - правильность расчёта заработной платы сотрудников и ФОТ предприятия	- Зачет - при выполнении работ на различных этапах практики; -интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	<ul> <li>правильность определения потребности;</li> <li>правильность выявления типа маркетинга в соответствии с потребностями потребителя;</li> <li>аргументированность</li> </ul>	программы практики - Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по практике; - Зачет - при выполнении работ на различных этапах практики; -интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения
	формирования спроса; - аргументированность выбора методов стимулирования сбыта	программы практики - Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по практике;
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации	- логичность обоснования целесообразности использования маркетинговых коммуникаций; -правильность применения маркетинговых коммуникаций	- Зачет - при выполнении работ на различных этапах практики; -интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики - Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по практике;
ПК 2.7.Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	- правильность соблюдения последовательности проведения маркетинговых исследований; - обоснованность принятия маркетинговых решений в соответствии с типовыми	- Зачет - при выполнении работ на различных этапах практики; -интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики - Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по практике;
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации	-обоснованность         принятия           решений         при         реализации           сбытовой политики;         -правильность         оценки           конкурентоспособности         товаров;           -правильность         оценки           конкурентных         преимуществ	- Зачет - при выполнении работ на различных этапах практики; -интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения

ПК 2.9. Применять методы и	-обоснованность выбора методов и приёмов анализа	аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по практике; - Зачет
ПК 2.9. Применять методы и -	-	_ Запет
хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчёты с	финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности; - правильность действий при	- лачет - при выполнении работ на различных этапах практики; -интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента
финансовые документы и отчёты д	осуществлении денежных расчётов; с покупателями в соответствии с нормативными документами; - правильность составления финансовой документации и отчётности в соответствии требованиями (стандартами)	в процессе освоения программы практики - Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по практике;
формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, попределять номенклатуру показателей качества товаров.	правильность действий при формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, правильность определения номенклатуры показателей качества товаров;	- Зачет - при выполнении работ на различных этапах практики; -интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики - Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по практике;
потери и реализовывать по их предупреждению или списанию.	-правильность рассчёта товарных потерь и обоснованность реализации мероприятия по их предупреждению или списанию;	- Зачет - при выполнении работ на различных этапах практики; -интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики - Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по практике;
расшифровывать маркировку в р соответствии с установленными с	правильно оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями;	- Зачет - при выполнении работ на различных этапах практики; -интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента

		в процессе освоения программы практики
		- Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по практике;
ПК 3.4 Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	правильно классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества;	- Зачет - при выполнении работ на различных этапах практики; -интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики - Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по практике;
ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	правильность действий и последовательность при контроле условий и сроков хранения и транспортирования товаров, обеспечении их сохраняемости; правильность составления и соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов;	- Зачет - при выполнении работ на различных этапах практики; -интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики - Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по практике;
ПК 3.6 Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	правильность действий и последовательность обеспечения соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценке качества процессов в соответствии с установленными требованиями;	- Зачет - при выполнении работ на различных этапах практики; -интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики - Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по практике;
ПК 3.7 Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	Правильно производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные;	- Зачет - при выполнении работ на различных этапах практики; -интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента

		в процессе освоения программы практики - Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по практике;
ПК 3.8 Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	правильность действий и последовательность работы с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю;	- Зачет - при выполнении работ на различных этапах практики; -интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики - Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по практике;

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций:

Результаты	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и
(освоенные	результата	оценки
общие		
компетенции)		
ОК-1 Понимание	- демонстрация интереса к	-Экспертная оценка результатов
сущности и социальной	будущей профессии	деятельности студента в процессе
значимости своей		освоения программы учебной
будущей профессии,		практики:
проявление к ней		-при выполнении работ на
устойчивого интереса		различных этапах практики;
		-Интерпретация результатов
		наблюдений за деятельностью
		студента в процессе освоения
		программы практики
		Получение оценки в
		аттестационном листе
		«удовлетворительно», «хорошо»,
		«отлично» по производственной
		(преддипломной) практике;
ОК-2 Организация	- выбор и применение методов и	-Экспертная оценка результатов
собственной	способов решения	деятельности студента в процессе
деятельности, выбор	профессиональных задач в	освоения программы учебной
типовых методов и	торговой области;	практики:
способов выполнения	- демонстрация эффективности и	-при выполнении работ на
профессиональных задач,	качества выполнения	различных этапах практики;
оценка их эффективности	профессиональных задач;	-Интерпретация результатов
и качества		наблюдений за деятельностью
		студента в процессе освоения
		программы практики
		Получение оценки в

		оттестационном
		аттестационном листе
		«удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по производственной
		(преддипломной) практике;
OV 2 Unuäu nauvauvi n	novious area tenavio	
ОК -3 Приём решений в	- решение стандартных и	-Экспертная оценка результатов
стандартных и	нестандартных профессиональных	деятельности студента в процессе
нестандартных ситуациях	задач в торговой индустрии	освоения программы учебной
и принятие за них		практики:
ответственности		-при выполнении работ на
		различных этапах практики;
		-Интерпретация результатов
		наблюдений за деятельностью
		студента в процессе освоения
		программы практики
		Получение оценки в
		аттестационном листе
		«удовлетворительно», «хорошо»,
		«отлично» по производственной
		(преддипломной) практике;
ОК-4 Осуществление	- Эффективный поиск	-Экспертная оценка результатов
поиска и использование	необходимой информации;	деятельности студента в процессе
информации,	- использование различных	освоения программы учебной
необходимой для	источников, включая электронные;	практики:
эффективного	- демонстрация навыков	-при выполнении работ на
выполнения	использования информационно-	различных этапах практики;
профессиональных задач,	коммуникационных технологий в	-Интерпретация результатов
профессионального и	профессионал	наблюдений за деятельностью
личностного развития		студента в процессе освоения
		программы практики
		Получение оценки в
		аттестационном листе
		«удовлетворительно», «хорошо»,
		«отлично» по производственной
		(преддипломной) практике;
ОК-5 Использование	Использование информационно-	-Экспертная оценка результатов
информационно-	коммуникационных технологий в	деятельности студента в процессе
коммуникационных	профессиональной деятельности.	освоения программы учебной
технологий в	- демонстрация навыков	практики:
профессиональной	использования информационно-	-при выполнении работ на
деятельности.	коммуникационных технологий в	различных этапах практики;
	профессиональной деятельности;	-Интерпретация результатов
		наблюдений за деятельностью
		студента в процессе освоения
		программы практики
		Получение оценки в
		аттестационном листе
		«удовлетворительно», «хорошо»,
		«отлично» по производственной
		(преддипломной) практике;
ОК-6 Работа в коллективе	-Выстраивать межличностные	-Экспертная оценка результатов
и в команде, эффективное	отношения и создавать	деятельности студента в процессе
общение с коллегами,	благоприятный социально-	освоения программы учебной
руководством,	психологический климат в	практики:
потребителями	коллективе;	-при выполнении работ на
	- соответствие собственного	различных этапах практики;
	поведения требованиям	-Интерпретация результатов
	преобытили	титериретиции результитов

	т	
	корпоративной культуры и	наблюдений за деятельностью
	общечеловеческим ценностям	студента в процессе освоения
		программы практики
		Получение оценки в
		аттестационном листе
		«удовлетворительно», «хорошо»,
		«отлично» по производственной
		(преддипломной) практике;
ОК-7 Самостоятельное	Помоможномия ороой потормости	-Экспертная оценка результатов
	* '	1 2
определение задач	выполнять профессиональные	деятельности студента в процессе
профессионального и	функции;	освоения программы учебной
личностного развития,	- проектирование своего	практики:
занятие	личностного и профессионального	-при выполнении работ на
самообразованием,	роста;	различных этапах практики;
осознанное планирование		-Интерпретация результатов
повышения квалификации		наблюдений за деятельностью
		студента в процессе освоения
		1
		программы практики
		Получение оценки в
		аттестационном листе
		«удовлетворительно», «хорошо»,
		«отлично» по производственной
		(преддипломной) практике;
ОК-8 Вести здоровый	-Демонстрация своей готовности	-Экспертная оценка результатов
образ жизни, применять	вести здоровый образ жизни,	деятельности студента в процессе
спортивно-	применять спортивно-	освоения программы учебной
-		
оздоровительные методы	_	практики:
и средства для коррекции		-при выполнении работ на
физического развития и	физического развития и	различных этапах практики;
телосложения.		Интерпротоння ресультогор
1 CHOCHOMOTHM.	телосложения.	-Интерпретация результатов
телосложения.	телосложения.	наблюдений за деятельностью
голосложения.	телосложения.	наблюдений за деятельностью
голосложения.	телосложения.	наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения
голосложения.	телосложения.	наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики
RINDERONGERIAL.	телосложения.	наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в
голосложения.	телосложения.	наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе
голоспомения.	телосложения.	наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо»,
голосложения.	телосложения.	наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по производственной
		наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по производственной (преддипломной) практике;
ОК-9 Пользоваться	-Демонстрация своей готовности	наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по производственной
		наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по производственной (преддипломной) практике;
ОК-9 Пользоваться иностранным языком как	-Демонстрация своей готовности пользоваться иностранным языком	наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по производственной (преддипломной) практике;  -Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе
ОК-9 Пользоваться иностранным языком как средством делового	-Демонстрация своей готовности	наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по производственной (преддипломной) практике;  -Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной
ОК-9 Пользоваться иностранным языком как	-Демонстрация своей готовности пользоваться иностранным языком	наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по производственной (преддипломной) практике;  -Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики:
ОК-9 Пользоваться иностранным языком как средством делового	-Демонстрация своей готовности пользоваться иностранным языком	наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по производственной (преддипломной) практике;  -Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики:  -при выполнении работ на
ОК-9 Пользоваться иностранным языком как средством делового	-Демонстрация своей готовности пользоваться иностранным языком	наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по производственной (преддипломной) практике;  -Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики;
ОК-9 Пользоваться иностранным языком как средством делового	-Демонстрация своей готовности пользоваться иностранным языком	наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по производственной (преддипломной) практике;  -Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов
ОК-9 Пользоваться иностранным языком как средством делового	-Демонстрация своей готовности пользоваться иностранным языком	наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по производственной (преддипломной) практике;  -Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью
ОК-9 Пользоваться иностранным языком как средством делового	-Демонстрация своей готовности пользоваться иностранным языком	наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по производственной (преддипломной) практике; -Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения
ОК-9 Пользоваться иностранным языком как средством делового	-Демонстрация своей готовности пользоваться иностранным языком	наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по производственной (преддипломной) практике;  -Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики
ОК-9 Пользоваться иностранным языком как средством делового	-Демонстрация своей готовности пользоваться иностранным языком	наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по производственной (преддипломной) практике; -Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения
ОК-9 Пользоваться иностранным языком как средством делового	-Демонстрация своей готовности пользоваться иностранным языком	наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по производственной (преддипломной) практике;  -Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в
ОК-9 Пользоваться иностранным языком как средством делового	-Демонстрация своей готовности пользоваться иностранным языком	наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по производственной (преддипломной) практике;  -Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе
ОК-9 Пользоваться иностранным языком как средством делового	-Демонстрация своей готовности пользоваться иностранным языком	наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по производственной (преддипломной) практике;  -Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо»,
ОК-9 Пользоваться иностранным языком как средством делового	-Демонстрация своей готовности пользоваться иностранным языком	наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по производственной (преддипломной) практике;  -Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по производственной
ОК-9 Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	-Демонстрация своей готовности пользоваться иностранным языком как средством делового общения;	наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по производственной (преддипломной) практике;  -Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по производственной (преддипломной) практике;;
ОК-9 Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.  ОК- 10 Логически верно,	-Демонстрация своей готовности пользоваться иностранным языком как средством делового общения;  -Демонстрация своей готовности	наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по производственной (преддипломной) практике;  -Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по производственной (преддипломной) практике;;
ОК-9 Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	-Демонстрация своей готовности пользоваться иностранным языком как средством делового общения;	наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по производственной (преддипломной) практике;  -Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по производственной (преддипломной) практике;;

письменную речь.	письменную речь;	практики:
iniozmomijio po izi	micement, to pe is,	-при выполнении работ на
		различных этапах практики;
		-Интерпретация результатов
		наблюдений за деятельностью
		студента в процессе освоения
		программы практики
		Получение оценки в
		аттестационном листе
		«удовлетворительно», «хорошо»,
		«отлично» по производственной
		(преддипломной) практике;;
ОК-11 Обеспечивать	-Демонстрация своей готовности	-Экспертная оценка результатов
безопасность	обеспечивать безопасность	деятельности студента в процессе
	жизнедеятельности,	освоения программы учебной
жизнедеятельности,	предотвращать техногенные	практики:
предотвращать техногенные катастрофы	катастрофы в профессиональной	<u> </u>
1 1		-при выполнении работ на
в профессиональной	деятельности, организовывать,	различных этапах практики;
деятельности,	проводить и контролировать	-Интерпретация результатов
организовывать,	мероприятия по защите	наблюдений за деятельностью
проводить и	работающих и населения от	студента в процессе освоения
контролировать	негативных воздействий	программы практики
мероприятия по защите	чрезвычайных ситуаций	Получение оценки в
работающих и населения		аттестационном листе
от негативных		«удовлетворительно», «хорошо»,
воздействий		«отлично» по производственной
чрезвычайных ситуаций.	D 6	(преддипломной) практике;;
ОК-12 Соблюдение	Глубина знаний действующего	-Экспертная оценка результатов
действующего	законодательства, стандартов и	деятельности студента в процессе
законодательства и	технических условий;	освоения программы учебной
обязательное требование	- осознанное понимание	практики:
нормативных документов,	необходимости соблюдения	-при выполнении работ на
а также требование	требований нормативно-правовых	различных этапах практики;
стандартов, технических	актов;	-Интерпретация результатов
условий	- соответствие своего поведения в	наблюдений за деятельностью
	быту и на предприятии	студента в процессе освоения
	требованиям;	программы практики
		Получение оценки в
		аттестационном листе
		«удовлетворительно», «хорошо»,
		«отлично» по производственной
		(преддипломной) практике;

#### 6. Примеры оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

#### 6.1 Перечень вопросов при проведении собеседования:

- 1. Каково наименование торгового предприятия и его организационно правовая форма?
- 2. Какова зона его деятельности, количество работающих? (по предприятию, на котором Вы проходили практику)
- 3. Определить специализацию склада и основные экономические показатели его деятельности. (по предприятию, на котором Вы проходили практику)
- 4. Назвать основные источники поступления товаров на склад. (по предприятию, на котором Вы проходили практику)
- 5. Дать оценку материально технической базе склада (вид здания, планировка склада, торгового зала его техническое оснащение) и эффективности его использования. (по предприятию, на котором Вы проходили практику)
- 6. Назвать основные операции торгово-технологического процесса на данном предприятии (складе).
- 7. Каковы особенности приемки товаров по количеству и качеству на данном предприятии (складе)? (по предприятию, на котором Вы проходили практику)
- 8. Каковы применяемые на складе способы укладки товаров на хранение? (по предприятию, на котором Вы проходили практику)
- 9. Обеспечен ли оптимальный режим хранения товаров на складе? (по предприятию, на котором Вы проходили практику)
  - 10. Какой метод оптовой продажи товаров применяется на данном складе?
  - 11. Каково документальное оформление отпуска товаров со склада?
- 12. Дать оценку организации претензионной работе в оптовом торговом предприятии. (по предприятию, на котором Вы проходили практику)
- 13. Назовите виды ассортимента. Перечислите основные характеристики ассортимента товаров (по предприятию, на котором Вы проходили практику)
- 14. Перечислите факторы, влияющие на формирование ассортимента товаров. (по предприятию, на котором Вы проходили практику)
- 15. Перечислите факторы, обеспечивающие качество. (по предприятию, на котором Вы проходили практику)
- 16. Перечислите факторы, влияющие на формирование качества. (по предприятию, на котором Вы проходили практику)
- 17. Перечислите факторы, способствующие сохранению качества. (по предприятию, на котором Вы проходили практику)
- 18. Имущественная ответственность за поставку некачественной продукции. (по предприятию, на котором Вы проходили практику)
- 19. Охарактеризуйте общие требования к информации о товарах. (по предприятию, на котором Вы проходили практику)
- 20. Организация рабочего места продавца непродовольственных (продовольственных) товаров. (по предприятию, на котором Вы проходили практику)
- 21. Какая информация о товаре должна быть обязательно доведена до сведения покупателя при продаже продовольственных (непродовольственных) товаров?
- 22. Могут ли оказываться услуги общественного питания в местах торговли продовольственными товарами?
- 23. Описать планировку, оснащение и методы обслуживания рабочего места продавца. (по предприятию, на котором Вы проходили практику)
- 24. Описать порядок проведения уборки рабочего места продавца. (по предприятию, на котором Вы проходили практику)

- 25. Описать методику определения потребности в товарах для реализации в течение рабочего дня. (по предприятию, на котором Вы проходили практику)
- 26. Описать процесс доставки товара в торговый зал. (по предприятию, на котором Вы проходили практику)
- 27. Перечислить виды выкладки товаров в торговом зале торговой организации. (по предприятию, на котором Вы проходили практику)
- 28. Описать порядок размещения ценников на торговом оборудовании, мебели. (по предприятию, на котором Вы проходили практику)
- 29. Описать порядок работы на электронных весах. (по предприятию, на котором Вы проходили практику)

#### 7. ФОРМЫ И ПОРЯДОК ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

- 7.1. По итогам практики студент представляет руководителю практики от учебного заведения отчетную документацию: письменный отчет о прохождении практики, характеристику на студента-практиканта. Зачетный лист по производственной (преддипломной) практике;
- 7.2. Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики осуществляется после сдачи документов по практике в учебное заведение и фактической защиты отчета на основе оценки выполнения студентом программы производственной практики (преддипломной).

При выставлении оценки по результатам производственной практики (преддипломной) учитывается:

- качество и полнота составления отчета по практике;
- качество записей в отчете практики;
- характеристика, данная обучающемуся руководителем практики от организации (предприятия);
- -ответы на защите отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики.
- -оценка в зачетном листе от руководителя практики от организации;
- 7.3. Результаты прохождения производственной (преддипломной) практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии дифференцированной оценки по итогам производственной (преддипломной) практики:

**оценка «отлично»** - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил в учебное заведение оформленные в соответствии с требованиями характеристику, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику и оценку «отлично» от руководителя практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; в отчете полно представлены данные по теме дипломной работы; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от учебного заведения.

**оценка «хорошо»** - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил в учебное заведение характеристику, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику и оценку «хорошо» от руководителя практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; в отчете частично представлены данные по теме дипломной работы; получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от учебного заведения;

**оценка «удовлетворительно»** - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил в учебное заведение характеристику, дневник, отчет о прохождении практики; в отчете неполно представлены данные по теме дипломной работы; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от учебного заведения; имеет оценку «удовлетворительно» от руководителя практики.

**оценка** «**неудовлетворительно**» - выставляется обучающемуся, имевшему значительные пропуски обязательных учебных занятий или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательную характеристику, в отчете не представлены данные по теме дипломной работы; или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета и имеет оценку «неудовлетворительно» от руководителя практики.

7.4. Непредставление обучающимся отчета по практике в назначенный срок или получение неудовлетворительной оценки за производственную (преддипломную) практику считается

академической задолженностью и студент не допускается к дальнейшей процедуре аттестации.

# приложение а

# Макет направления на практику

## НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент(ка)	
, , ,	Фамилия, имя, отчество
курс группа	, обучающийся(щаяся) по специальности / профессии СПО
направляется на (ви	ад) практику
	ль (часов), продолжительность практики с по, казом от №
	е практики
Руководитель прак	стики от ВГУЭС
	фамилия, имя, отчество, должность
OTM	ЕТКА О ПРИБЫТИИ СТУДЕНТА НА МЕСТО ПРАКТИКИ
	рактики «» 20 г.
	качестве ктики от предприятия (учреждения) назначен
	фамилия, имя, отчество, должность
М. П.	Руководитель предприятия (учреждения)
Приступил к работе	e c «» в 20 г.
	гики от предприятия (учреждения)
выбыл в образовате	ельную организацию «» в 201_ г.
М. П.	Руководитель предприятия (учреждения)

#### приложение Б

### **Макет индивидуального** договора на практику

Договор №		
о проведении (вид) практики		

г. Владивосток	« <u></u> »	r.
Федеральное государственное бюджетное образования «Владивостокский государственный (ВГУЭС), именуемое в дальнейшем «Университет», в	университет экон в лице	номики и сервиса»
действующего на основании доверенности №и	от, именуем	, с одной стороны, иый в дальнейшем
«Предприятие», в лице	цругой стороны, с	, овместно именуемые
1. Предмет Договора Предметом настоящего Договора является обучающихся ВГУЭС.	я направление	на (вид) практику
2. Права и обязанности сторон 2.1 Университет:		
2.1.1. Руководствуясь учебными планами и практики для подготовки <i>квалифицированных рабочзвена</i> направляет на <i>(указать вид)</i> практику обучают списка по профессии/специальности (указать код, нагна период с по 20	их, служащих/спо цихся ВГУЭС со именование профес	ециалистов среднего гласно прилагаемого
Общее количество часов практики на одного обучающе 2.1.2. В соответствии с «Положением о посновные профессиональные образовательные профессиональные образовательные профессиональную правил технической эксплуатации оборудования, пра территории предприятия, правил и норм безопасности В период (вид) практики, обучающиеся подчиняют распорядка «Предприятия».	его составляет рактике обучающ граммы среднего ки РФ № 291 от подготовку, изуч вил поведения на и труда, действующ	цихся, осваивающих профессионального 18 апреля 2013 г., вение и соблюдение рабочих местах и на щих на предприятии.
2.2. Предприятие:	OOHOHOUW 10	ac officerating and a

- 2.2.1. Предоставляет обучающимся оснащенные соответственно профессии/специальности рабочие места. Поручает выполнение работ, соответствующих профессии/специальности и в объемах, обеспечивающих полную загрузку обучающихся в течении всего периода (вид) практики. Не допускается привлечение обучающихся к работам, не предусмотренным программой (вид) практики.
- 2.2.2. Обеспечивает на объектах (вид) практики условия труда, отвечающие санитарно гигиеническим требованиям и нормам. Проводит инструктажи по безопасным методам труда.

- 2.2.3. Назначает руководителей (вид) практики из числа инженерно технических работников или квалифицированных рабочих.
- 2.2.4. Осуществляет технический контроль, приём и учёт выполняемых работ в порядке, установленном на «Предприятии».
- 2.2.5. По результатам (вид) практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика по освоению общих компетенций в период прохождения практики.
- 2.2.6. В период прохождения (вид) практики на предприятии по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена при освоении модуля по рабочей профессии обучающиеся могут выполнять пробную квалификационную работу, на основании которой присваивается квалификационный разряд по рабочей профессии.

#### 3. Дополнительные обязательства сторон

- 3.1. При ненадлежащем исполнении обязанностей по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.
- 3.2. Споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, решаются в установленном законодательством РФ порядке.
- 3.3. Изменения и дополнения к договору оформляются в письменном виде и подписываются представителями обеих сторон.

#### 4. Срок действия договора

- 4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до даты окончания практики.
- 4.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
- 4.3. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке при существенном нарушении другой стороной условий настоящего соглашения. Договор считается расторгнутым с момента получения виновной стороной уведомления о расторжении Договора.

#### 5. Реквизиты сторон

#### Университет

Предприятие

ВГУЭС 690014 г. Владивосток ул. Гоголя 41 Банковские реквизиты: ИНН 2536017137 / КПП 253601001 УФК по Приморскому краю (ВГУЭС л/с 20206U82120) р/с 40501810205072000002 в Дальневосточное ГУ Банка России БИК 040507001 ОКТМО 05701000

должность подпись Ф.И.О. должность подпись Ф.И.О.

# приложение в

# Макет индивидуального задания на практику

# ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО (ВИД) ПРАКТИКЕ

Студент	(ка)	
·	Фамилия Имя Отчество	
обучаюц	цийся на курсе, по специальности/профессии	
направля	нется на (вид) практику	
в объеме	е часов	
	с «»20 г. по «»201 г. зации	
	наименование организации, юридический адрес	
	Виды и объем работ в период (вид) практики:	
№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
1.		
2.		
3.		
4.		
	га выдачи задания «»20 г. ок сдачи отчета по практике «»20 г.	
Руково	литель	
-	урное подразделение СПО ВГУЭС) подпись	Ф.И.О.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ Г

#### Пример оформления дневника практики

# ДНЕВНИК прохождения (вид) практики

Студент (ка)				
	Фамилия Имя Отчество			_
Специальность/пр	офессия			
Группа				
Место прохожден	ия практики			
Сроки прохожден				
	бочем месте «» 201_ г			
Дата	Описание выполнения		Оценка	Подпись
(период)	производственных заданий (виды объем работ, выполненных за ден		1.	руководителя практики
<mark>2-3 дня</mark>	Оформление отчёта практики			
<mark>последний день</mark>	<u>Дифференцированный зачет</u>			
Руководитель М.П.	_	подпі	ICb	Ф.И.О.

- 1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
- 2. Вначале дневника заполняется график прохождения практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.
- 3. Ежедневно в графе «Описание выполнения производственных заданий» записывается проведенная работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания действий, студента на практике.
  - 4. В записях следует четко выделить:
  - с чем ознакомился

- что видел и наблюдал
- что было проделано самостоятельно
- 5. В графе «Оценка» и «Подпись руководителя практики» учитывается выполнение указаний по ведению дневника, проставляется оценка качества проведенных самостоятельных работ.

#### приложение д

#### Рекомендации к оформлению отчета по практике

Отчет оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 «Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления».

Рекомендуется следующий порядок размещения структурных элементов в отчете:

- 1. Титульный лист;
- 2. Направление на практику;
- 3. Индивидуальное задание;
- 4. Отчет о выполнении заданий по практике, включающий в себя: введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.
  - 5. Дневник по практике;
  - 6. Характеристика на практиканта;
    - 7. Аттестационный лист;

Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папкускоросшиватель.

Структура отчета по практике

**Титульный лист** - первая страница отчета, содержит следующие реквизиты: наименование министерства, полное наименование учебного заведения, наименование и вид практики, сведения об авторе работы, сведения о руководителе практики. (Приложение E)

Содержание - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

**Введение** - включает формулировку задания на практику, цели и задачи прохождения практики, перечень основных видов работ, выполняемых в процессе практики, дается краткая характеристика организации (предприятия) - места прохождения практики, ее организационная структура, виды деятельности и т. д.

**Основная часть** - разделяется на несколько частей, согласно индивидуального задания, включает в себя описание организации работы в процессе практики; описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, полученный практический опыт и умения, приобретенные обучающимся во время прохождения практики

Заключение — содержит в себе выводы о результатах выполненных работ; необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия или участка, на котором проходила практика; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя пройденного вида практики.

**Список использованных источников** – оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 (п. 4.9).

**Приложения** - раздел, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии изображения, схемы, и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

Рекомендуемый объём отчёта по учебной практике, практике по профилю специальности — от 10 до 15 листов, по преддипломной практике 15-20 листов формата A4 (без учёта приложений).

#### приложение е

# Образец оформления титульного листа отчета по практике

#### МИНОБРНАУКИ РОССИИ

#### ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

# ОТЧЕТ ПО *(ВИД)* ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю *(индекс, наименование) / преддипломная* 

программы подготовки специалистов среднего звена / квалифицированных рабочих и служащих XX.XX.XX Наименование специальности / профессии

период с «»	_ по «»	20 года	
Студент: группа	n	одпись	Ф.И.О.
Организация:			
Руководитель практики	подпись	/Ф.И.О./	
Отчет защищен: с оценкой			

Владивосток 20

# приложение ж

# Макет аттестационного листа

# АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент					
	Фамилия Имя Отчество				
прошел (вид)	код и практику	наименовани ПО		ональному	модулю
	(индекс,	наименова	ние)		
в объеме ча с 20	сов в период		20 г		
В	1. 110		1.		
		вание организ	аџии		
Виды и качество вып	олнения работ в пе	риод прохо	ждения прак	стики:	
Код и формулировка	Виды рабо	т, выполн	енных	<b>Качеств</b> выполнения	
формируемых профессиональных компетенций	обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями		(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)		
	ы на продвинутом у	ровне / осво	ены на базово	ом уровне /	ий: 
освоены н	а пороговом уровне	/ освоены н	а уровне ниже	г порогового)	
Дата	20 г.				
Оценка за практику					
Руководитель практики				<u> </u>	
М.П.	no	одпись		Ф.И.О.	

# приложение 3

# Макет характеристики на студента

# ХАРАКТЕРИСТИКА

## о прохождении (вид) практики студентом

Студент		
	(ФИО студента)	№ курса/группы
проходил практику с		по 201_ г.
на базе		
р полиорионации	название предприятия	
в подразделении	uanaguna nodnandanguna	
За периол прохожлени	я практики ступент посе	тил дней, из них по
		уски без уважительной причинь
составили дней.	Anen, npon	year oes yearniement input initia
	облюдал трудовую дисци	иплину и /или правила техники
безопасности.	лостодал трудовую днецт	indinity if their inpublisher textiline
	нарушения труловой лисп	циплины и /или правил техники
безопасности:		•
Студент не справился со	следующими видами работ	:
За время прохождения пр	рактики студент показал, что	0
способен налаживать взаимоок уровень культуры поведения, ул сформированности умений в про В отношении выполнени	пношения с другими сотрус меет/не умеет работать в офессиональной деятельнос я трудовых заданий прояви:	
порекомендовать:	-	
Оценка за поведение		<u> </u>
Dorcovou avova iš poopa a	прописью	
Рекомендуемый разряд	прописью	
	in ponue on o	
	<del></del>	- <u></u>
Должность наставника/куратора	подпись	И.О. Фамилия

 $M.\Pi_{\scriptscriptstyle\bullet}$