

Министерство образования Новосибирской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«БЕРДСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

По профессиональным модулям	ПМ.01	«Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»
	ПМ.02	«Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»
	ПМ.03	«Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров»
специальность	38.02.04 код специальности	Коммерция (по отраслям) название специальности

Бердск, 2022 г.

Программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по
специальности среднего профессионального образования (далее СПО)

38.02.04

код специальности

Коммерция (по отраслям)

название специальности

38.00.00

код укрупненной группы специальности

Экономика и предпринимательство

название укрупненной группы специальности

Организация-разработчик: ГБПОУ НСО «Бердский политехнический колледж»

Разработчик:

преподаватель

Щемелева О.С.

должность, ученая
степень

подпись

фамилия, имя, отчество

РАССМОТРЕНО

Заседание ПЦК

Протокол № 1 от 29.08 2022

Председатель ЦК

 Н.А. Прилепская

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-
методической работе

 С.В. Сак

01.09.2022

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	8
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	11
4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	18
5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	20

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) входит в состав ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Производственная (преддипломная) практика является одним из завершающих этапов подготовки, проводится после освоения студентом всей программы теоретического обучения и предназначена для сбора материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности: **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**.

1.2 Цели производственной практики (преддипломной):

- закрепление полученных теоретических и практических знаний в результате изучения профессиональных модулей, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала;
- углубление навыков самостоятельной работы по видам деятельности;
- подготовка практических материалов для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент должен:

Иметь практический опыт:

- ✓ оформления финансовых документов и отчётов;
- ✓ проведения денежных расчётов;
- ✓ расчёта основных налогов;
- ✓ анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- ✓ выявления потребностей (спроса) на товары;
- ✓ реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
- ✓ участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
- ✓ анализа маркетинговой среды организации;
- ✓ приемки товаров по количеству и качеству;
- ✓ составления договоров;
- ✓ установления коммерческих связей;
- ✓ соблюдения правил торговли;
- ✓ выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- ✓ эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда;

- ✓ определения показателей ассортимента, качества, установления градаций качества;
- ✓ распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- ✓ оценки качество товаров в соответствии с установленными требованиями;
- ✓ расшифровки маркировки;
- ✓ контроля режима и сроков хранения;
- ✓ соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения уметь:

Уметь:

- ✓ устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- ✓ управлять товарными запасами и потоками;
- ✓ обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- ✓ оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- ✓ устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- ✓ эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- ✓ применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;
- ✓ составлять финансовые документы и отчёты;
- ✓ осуществлять денежные расчёты;
- ✓ пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующим механизм и порядок налогообложения;
- ✓ рассчитывать основные налоги;
- ✓ анализировать результаты финансово- хозяйственной деятельности торговых организаций;
- ✓ применять методы и приёмы финансово- хозяйственной деятельности для разных видов анализа;
- ✓ выявлять, формировать и удовлетворять потребности;
- ✓ обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
- ✓ проводить маркетинговые исследования рынка;
- ✓ оценивать конкурентоспособность товаров;
- ✓ применять важнейшие методы товароведения;
- ✓ определять показатели ассортимента и качества,

- ✓ осуществлять выбор номенклатуры потребительских свойств и показателей;
- ✓ оценивать качество продукции и устанавливать градации качества;
- ✓ рассчитывать товарные потери и списывать их;
- ✓ идентифицировать товары;
- ✓ определять действительное значение показателей качества и проверять их соответствие установленным требованиям;
- ✓ определять градации качества, соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования.

Программа производственной практики (преддипломной) может быть использована при реализации программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) при наличии среднего (полного) общего образования, в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации, подготовке и переподготовке специалистов в системе социального обеспечения.

1.3. Задачи производственной практики (преддипломной)

В рамках реализации сформулированной цели, основные задачи практики определяются следующим образом:

- изучить деятельность конкретной организации;
- понять сущность и основные характеристики технологического процесса организации;
- освоить управление содержанием проекта
- освоить управление сроками и стоимостью проекта
- освоить управление качеством проекта
- освоить управление ресурсами проекта
- освоить управление проектной группой
- получение первичных профессиональных умений по специальности, приобретение опыта организационной работы;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- ознакомление с профилем специальности;
- закрепить и использовать специальные знания, полученные в рамках профессионального модуля;
- преобразование приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных умений;
- развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки информации
- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с проблематикой работ, выполняемых во время практики.

Приобретение опыта практической работы в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) среднего профессионального образования.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (преддипломной):

Сроки прохождения практики - 4 недели (144 часа). Согласно утверждённому рабочему плану, производственная практика (преддипломная) реализуется студентом индивидуально. По освоению программы практики студент представляет отчет, по которому проводится собеседование.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Практика также имеет целью комплексное освоение студентами всех видов общих и профессиональных компетенций, а так же личностных результатов.

Освоенные общие компетенции (ОК):

КОД	Наименование результатов обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 6	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 7	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь
ОК 8	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

Освоение личностных результатов

ЛР 2	Гражданская позиция как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;
ЛР 4	Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;
ЛР 7	Навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебноисследовательской, проектной и других видах деятельности;
ЛР 8	Нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;
ЛР 9	Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение

	к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;
ЛР 11	Принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков;
ЛР 12	Бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь;
ЛР 16	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 17	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектномыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 18	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

Освоенные профессиональные компетенции (ПК):

Вид профессиональной деятельности	КОД	Наименование результатов обучения
ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	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 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения
	ПК 1.9	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение

		материальных потоков
	ПК1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	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
	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 приёмы анализа финансово - хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчёты с покупателями, составлять финансовые документы и отчёты
ПК. 03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	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 соответствие 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 продукции и 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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ОК 1 - 4, 6, 7, 10,12 ЛР2,4,7,8,9,11,12, 16,17,18 ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10; ОК 1 - 4, 6, 7, 10, 12 ЛР2,4,7,11,16,17,18 ПК 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, ПК , 2.7, 2.8, 2.9;	ПМ.01. Организация и управление торговой деятельностью; ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;	4 недели/ 144 час.	с 21 апреля по 19 мая 2023г.
ОК 1 - 4, 6, 7, 12 ЛР2,4,7,11, 16,17,18 ПК 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8	ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров		

	ВСЕГО:	4 недели/ 144час.	
--	--------	----------------------	--

3.1.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
<p>ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью</p>	<ul style="list-style-type: none"> - участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции - на своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение; - принимать товары по количеству и качеству; - идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли; - оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли; - применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; - использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы. - применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков; - эксплуатировать торгово-технологическое 	<ul style="list-style-type: none"> - Закон РФ «О защите прав потребителей»; - Нормативные документы, регулирующие коммерческую деятельность на территории Российской Федерации и города Москвы; - Правила торговли с изменениями и дополнениями; - Нормативные документы, регулирующие правила перевозки товаров различными видами транспорта; - ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» ; - ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом 	<p>МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности</p> <p>Тема 1.7. Коммерческая работа по оптовым закупкам товаров. Организация хозяйственных связей.</p> <p>Тема 1.8. Транспортно-экспедиционное обслуживание коммерческой деятельности</p> <p>Тема 1.9. Товарные операции в торговле</p> <p>Тема 1.10. Информационное обеспечение коммерческой деятельности</p> <p>Тема 1.11. Методы коммерческой деятельности. Инновации в коммерции</p> <p>Тема 1.12. Предпринимательские риски и успех</p> <p>МДК 01.02. Организация торговли</p> <p>Тема 2. Организация розничной торговой сети</p> <p>Тема 3. Технология товародвижения в магазине</p>	

	оборудование	благополучия населения»; - ФЗ «О пожарной безопасности»; - ФЗ « О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»	Тема 4 Технология продажи товаров и обслуживания покупателей Тема 5. Организация оптовой торговли Тема 6. Технология товародвижения на складе МДК 01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	
ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	- оформление финансовых документов и отчетности; - проведение денежных расчетов; - выполнение расчета основных налогов; - выполнение анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; - выявление потребностей (спроса) на товары; - реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - участие в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; - выполнение анализа маркетинговой среды организации- сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей;	- Бухгалтерский баланс организации; - Отчет о финансовых результатах юридических лиц; - Платёжные документы предприятий; - Налоговый кодекс РФ; - Показатели финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия); - ФЗ «О рекламе»;	МДК.02.01. Финансы, налоги и налогообложение Тема 1.1. Финансы и денежное обращение Тема 1.2. Налоги и налогообложение МДК.02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности Тема 1.3. Методологические основы анализа финансово- хозяйственной деятельности Тема 1.4. Информационное	

	конкурентоспособности товаров конкурентных преимуществ организации	- ФЗ «О защите прав потребителей»	обеспечение, организация аналитической работы Тема 1.5. Анализ деятельности организаций (предприятий), финансовых результатов деятельности предприятия МДК.02.03. Маркетинг Тема 2.1. Теоретические основы маркетинга Тема 2.2. Маркетинговая деятельность фирмы	
ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	-участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров; - рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию; - оценивать и расшифровывать маркировку в соответствие с установленными требованиями. - классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества; - контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их	ФЗ «О защите прав потребителей» с последними изменениями и дополнениями;	МДК.03.01 Теоретические основы товароведения Тема 6 Основные характеристики ассортимента товара Тема 7 . Факторы, влияющие на формирование ассортимента товаров. Тема 8 . Принципы управления ассортиментом Тема 9 Общие требования к информации о товарах, правовая база. МДК .03.02. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	

	<p>сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество продукции и процессов в соответствии с установленными требованиями; - производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные; - работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю 		<p>Тема 1.5. Условия, сроки хранения и транспортирования продовольственных товаров и непродовольственных</p>	
				<p>4недел и/144ч</p>

3.2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Требования к организации производственной практики (преддипломной) определяется ФГОС СПО. Целью практики является сбор и обобщение материалов для написания выпускной квалификационной работы (далее ВКР) и в соответствии с требованиями подготовки выпускников. За время прохождения практики студент собирает материал для написания ВКР, выбирает объект и предмет исследования, готовит первоначальный вариант ВКР.

Преддипломная практика позволяет приобрести необходимые навыки работы в коллективе, овладеть искусством общения с людьми, что служит необходимой предпосылкой будущей профессиональной деятельности молодого специалиста.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации

Студенты, заключившие договор с предприятиями, учреждениями и организациями на их трудоустройство, производственную практику, как правило, проходят в этих организациях.

Обязанности студента-практиканта:

- до начала практики студент должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда.
- подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной на предприятии (учреждении, организации), являющимся базой практики;
- подготовить отчет о производственной практики (преддипломной) и защитить его в установленные сроки.

Руководство практикой должно обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю или наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования по 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за руководство практикой. Руководитель практики определяется Колледжем. Руководитель по практике консультирует студентов по всем вопросам данной программы практики, осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики. Аттестация по итогам производственной практики (преддипломной) проводится на основании отчета.

Контроль за работой студентов осуществляют руководители практики – руководитель практики от организации и руководитель практики от колледжа - преподаватель. Отдел по организации учебного процесса осуществляет общее учебно-методическое руководство практикой, обеспечивает контроль за своевременной сдачей отчетов и

проведением аттестации, преподаватели – руководители практики участвуют в проведении организационных собраний и конференций по производственной практике. Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва преподавателя - руководителя практики. По итогам практики выставляется оценка.

3.3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Этапы прохождения практики

Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из профессиональных модулей ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в соответствии с теми общими и профессиональными компетенциями, которыми должен обладать обучающийся. Задачами производственной (преддипломной) практики является изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым в дипломной работе; анализ деятельности организации по направлению, соответствующему теме выпускной квалификационной работы.

В период прохождения профессиональной (преддипломной) практики обучающиеся должны выполнить следующее: пройти вводный инструктаж; участвовать в выполнении отдельных видов работ, предусмотренных программой практики; собрать нормативный и фактический материал и систематизировать его для написания выпускной квалификационной работы; подготовить и оформить отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики.

Место прохождения практики

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Преддипломная практика проводится в организациях, с которыми заключены долгосрочные договоры на проведение практик или по гарантийным письмам с предприятиями.

Результаты практики

Результаты практики определяются программой производственной (преддипломной) практики, разрабатываемой образовательным учреждением совместно с организациями. В результате прохождения производственной (преддипломной) практики выпускники должны демонстрировать обладание общими компетенциями и всеми профессиональными компетенциями, включающими в себя способности, соответствующие основным видам профессиональной деятельности, предусмотренные ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) Результаты прохождения практики представляются студентом в образовательное учреждение и учитываются при итоговой аттестации.

Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций, в форме дифференцированного зачета.

Защита практики проводится на открытой конференции в форме доклада, презентации и представления портфолио с документами, представляемыми обучающимися. Итоговая

оценка по производственной практике (преддипломной) указывается в приложении к диплому.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет оформляется на бумаге формата А-4 на одной стороне листа. Размеры полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом верхнем углу без точки в конце. Шрифт – Times New Roman 14.

Листы не вкладываются в файлы, а сшиваются в папке-скоросшивателе.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основные источники:

1. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей». - М.: Проспект, 2012.
2. О коммерческой тайне: федер. закон от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ // Российская газета - федер. выпуск. - 2004.- № 3543.
3. Иванов Г.Г. Организация и технология коммерческой деятельности: практикум. - М.: Академия, 2016.
4. Иванов Г.Г. Организация и технология коммерческой деятельности: учеб. пособие. - М.: Академия, 2016.
5. Киреева Н.С. Складское хозяйство: учеб. пособие. - М.: Академия, 2015.
6. Коротких И.Ю. Основы коммерческой деятельности. - М.: Академия, 2016.
7. Крутик А.Б., Решетова М.Л. Организация предпринимательской деятельности. - М.: Академия, 2017.
8. Отсочная З.В., Наплекова Ю.А., Чуева И.И. Организация и технология торговли. - М.: Академия, 2015.
9. Охрана труда в общественном питании и торговле: Учебное пособие / Гайворонский К.Я. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 128 с. ZNANIUM.COM

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации: офиц. текст. - М.: Омега-Л, 2012.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации: по состоянию на 20 сентября 2012 г. - М.: Омега-Л, 2012.
3. Об основах охраны труда в Российской Федерации: ФЗ от 17 июля 1999 г № 181-ФЗ. - М.: Омега-Л, 2011.
4. Брагин Л.А. Организация коммерческой деятельности. - М.: Академия, 2016.
5. Бурашников Ю.М., Максимов А.С. Охрана труда в пищевой промышленности, общественном питании и торговле. - М.: Академия, 2016.
6. Памбухчиянц В.К. Организация, технология и проектирование торговых предприятий. - М.: Маркетинг, 2016.

Интернет-ресурсы:

1. Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.minfin.ru
2. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.nalog.ru/>
3. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

