

Министерство науки и высшего образования
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора Торгово-
торгово
экономического института
института
Суслова Ю. Ю.
2018 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УП.04.01, ПП.03.01, ПП.04.01 Практика учебная,
практика производственная (по профилю специальности)

Специальность
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация выпускника
Менеджер по продажам

Красноярск 2018

1 Общая характеристика практики

Программа учебной и производственной (по профилю специальности) практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального стандарта по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

- 1.1. Вид практики (тип) – учебная, производственная
- 1.2. Тип практики – по профилю специальности;
- 1.3. Способы проведения – стационарная; выездная.
- 1.4. Форма проведения – дискретно.

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

Виды общих компетенций в программе учебной и производственной практик для студентов специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), указаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО и УП:

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	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
ОК 9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
ОК10	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 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.
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

Выполнять профессиональные компетенции:

ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
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.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения программы учебной и производственной практик должен:

иметь практический опыт:

- определения показателей ассортимента;
- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества;
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения товаров;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, регулирования условий и сроков хранения;

уметь:

- применять методы товароведения;
- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- 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 них;
- виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;
- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;
- условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;
- особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров

3 Указание места практики в структуре образовательной программы

Согласно учебному плану подготовки студентов плану подготовки студентов по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» практики по профилю специальности ПП.03.01, ПП.04.01 и учебная практика УП.04.01 проходят по окончании второго семестра.

Производственная практика ПП.03.01 является логическим продолжением теоретического курса ПМ. 03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров», состоящего из МДК.03.01. «Теоретические основы товароведения» и МДК.03.02. «Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров», и нацелена на приобретения практических навыков и усвоение теоретического материала.

Учебная практика УП.04.01 и производственная практика ПП.04.01 проходят в рамках освоения профессионального модуля ПМ.04 «Выполнение работ по профессии рабочего – продавец» и нацелены на приобретения практических навыков в области освоения профессий рабочих и служащих.

Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94)	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
1	2
17351	Продавец непродовольственных товаров
17353	Продавец продовольственных товаров

3 Объём практики, ее продолжительность, содержание

В рамках освоения ПМ. 01 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

Объём практики: 108 часов

Продолжительность: 3 недели

п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов (в часах)	Формы контроля
	Оформление на практику, ознакомление с магазином	12	Отметка в дневнике прохождения практики
	Классификация ассортимента товаров, группировка. Определение качества	30	Отметка в дневнике прохождения практики, написание отчёта
	Свойства и показатели ассортимента. Ассортиментная политика	30	
	Обеспечение сохраняемости товаров	30	
	Оформление дневника и отчета, защита отчета	6	
	Итого дней:	18	
	Всего недель:	3недели	

1. Ознакомление с магазином (студент знакомится с вопросами):

-Инструктаж о прохождении практики. Ознакомление с предприятием: его типом, специализацией, профилем, местом расположения, контингентом обслуживания, режимом работы, ассортиментом реализуемых товаров, перечнем основных и дополнительных услуг розничной торговли.

-Знакомство с материально-технической базой предприятия: планировкой, основными группами помещений, правилами внутреннего распорядка. Ознакомление с порядком открытия и закрытия магазина, сдачи магазина на охрану, хранения пломбира и ключей, охраной магазина.

-Ознакомление с обязанностями работников магазина, в том числе по сохранению товароматериальных ценностей и денежных средств. Изучение видов материальной ответственности работников магазина. Ознакомление с квалификационными требованиями к профессии продавца (кассира) различных разрядов.

-Изучение требований к качеству услуги розничной торговли (магазина), установленных государственными стандартами, санитарными, противопожарными правилами с учетом профиля и специализации торгового предприятия. Изучение правил торговли.

-Оценка соответствия помещений магазина требованиям обеспечения качества и безопасности реализуемых товаров и оказываемых услуг, создания условий для рационального выбора товаров потребителями.

-Установление наличия необходимого информационного обеспечения услуги розничной торговли: вывески предприятия, информации о режиме работы или временного приостановления деятельности, правил торговли, федеральных законов и др. необходимой информации.

-Ознакомление со способами и приемами предоставления потребителю информации: о товарах, их изготовителях, о государственной регистрации, наименовании зарегистрировавшего их органа, при необходимости лицензирования деятельности: о номере и сроке действия лицензирования, об органе, ее выдавшем. Укажите места размещения этой информации. Определите достаточность и доступность указанной информации. Особое внимание необходимо обратить на оформление ценников на товары, в соответствии с Правилами продажи (1, п.19). Выявите, какая информация на ценниках относится к основной, обязательной, регламентируемой Правилами (1), а какая к дополнительной.

-Соблюдение санитарных требований: к территории, водоснабжению, канализации, вентиляции, отоплению, освещению, планировке.

-Соблюдение санитарных требований к оборудованию, инвентарю, посуде, проведение дезинфекции.

-Соблюдение санитарных требований к приёму, хранению, реализации продуктов, транспорту, таре.

-Соблюдение личной гигиены работниками торгового зала.

2. Классификация, ассортимент товаров, группировка. Определение качества

Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю. Диагностировать дефекты, определять номенклатуру показателей качества. По стандартам и Техническим регламентам определять градации качества.

Ознакомиться с документами подтверждения соответствия: сертификатами (добровольной и обязательной сертификации) качества и декларациями.

Описать группировку продовольственных и непродовольственных товаров в торговом зале, согласно классификации. Составить схему классификации по иерархической и фасетной системе анализируемой группы товаров.

3.Свойства и показатели ассортимента. Ассортиментная политика

-рассчитать показатели свойств ассортимента (широты, полноты, новизны, устойчивости, структуры). Определить ассортиментную политику предприятия, выбрать направления развития и пути формирования ассортимента (сокращение, расширение, обновление, гармонизация). Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации.

4. Обеспечение сохранности товаров

Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

Соблюдать оптимальные условия и сроки хранения товаров, следить за сроками хранения и условиями хранения и транспортирования, отслеживать санитарно-эпидемиологические требования.

Определить мероприятия по предупреждению качественных и количественных потерь. Дать рекомендации.

В рамках освоения ПМ.04 «Выполнение работ по профессии рабочего – продавец»

Объем практики: 108 часов

Продолжительность: 3 недели

п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы контроля
	Подготовка, размещение товаров в торговом зале и выкладка на торговом технологическом оборудовании.	6	Отметка в дневнике прохождения практики
	Обслуживание покупателей и предоставление информации о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации.	12	Отметка в дневнике прохождения практики, написание отчёта
	Приемка товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары	12	
	Условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов. Контроль	18	

	сохранности товарно-материальных ценностей		
	Изучение спроса покупателей	18	
	Эксплуатация контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнение расчетных операций с покупателями	12	
	Оформление документов по кассовым операциям	18	Отметка в дневнике прохождения практики, написание отчёта
	Контроль сохранности товарно-материальных ценностей	6	
	Оформление дневника и отчета; защита отчета	6	
	Итого дней:	18	
	Всего недель:	3 недели	

Продолжительность рабочего дня при прохождении в организациях (предприятиях, учреждениях) составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Перед началом практики студенты должны пройти медицинский осмотр и оформить личную медицинскую книжку. В организации общественного питания студенты должны пройти инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и вводный инструктаж на рабочем месте. Без санитарных книжек и инструктажей студенты к работе не допускаются.

В ходе прохождения производственной практики студенты знакомятся с торговой деятельностью предприятий.

При прохождении практики по ПМ. 03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» студенты выполняют задания:

1. Подготовка, размещение товаров в торговом зале и выкладка на торгово-технологическом оборудовании

Знакомство с торгово-технологическим оборудованием. Идентификация оборудования, участие в выборе оборудования, подготовка оборудования к эксплуатации. Идентифицировать отдельные виды мебели для торговых организаций.

Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале согласно классификационным группировкам и выкладка на торгово-технологическом оборудовании. Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку. Разупаковывать товары, освобождать товар от транспортной упаковки, утюжить, чистить и т.д. Готовый к продаже товар выкладывать в торговом зале, согласно торговой классификации, с учётом совместимости товаров. Проверять целостность потребительской упаковки.

2. Обслуживание покупателей и предоставление информации о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации

Обслуживание покупателей и предоставление информации о качестве товара, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации, сроках службы, гарантийных обязательствах. Правила использования отдельных видов непродовольственных товаров. Консультирование о свойствах и правилах эксплуатации непродовольственных товаров.

Правила торговли отдельными видами непродовольственных товаров. Размерные характеристики швейных и трикотажных товаров. Способы измерения текстильных товаров.

Правила обмена товаров по ГК и ЗЗПП.

Обслуживание покупателей и предоставление информации о качестве товара, пищевой ценности пищевых продуктов, требованиях безопасности. Правила продажи отдельных видов продовольственных товаров.

Расшифровывать маркировку, клеймение (ювелирные товары) и символы по уходу (строительные товары, обувь, швейные, текстильные, трикотажные).

Рассчитывать энергетическую ценность продуктов

3. Приемка товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары

Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары. Идентификация товаров по товарно-сопроводительным документам.

Идентификация документов подтверждения соответствия товаров.

4. Условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов. Контроль сохранности товарно-материальных ценностей

Соблюдать условия хранения, температурные режимы, относительную влажность воздуха, принципы расположения товара, проверять сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых товаров, продуктов.

Требования к соблюдению условий хранения отдельных видов товара, согласно нормативно-технических документов. Проведение дезаирации помещений. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей, своевременно сдавать дневную выручку. Проводить мероприятия, предупреждающие количественные и качественные потери товаров.

5. Изучение спроса покупателей

Изучать спрос покупателей. Опрос покупателей, с целью выявления потребительских предпочтений. Составление анкет для анкетирования потребителей. Определение объектов выборки.

6. Эксплуатация контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнение расчетных операций с покупателями

Подготовка ККТ к эксплуатации. Заполнение контрольно-кассовой ленты, заправка чековой ленты, подготовка разменной монеты. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков.

Эксплуатация контрольно-кассовой техники (ККТ) с соблюдением правил, выполнение расчетных операций

Документы, регламентирующие применение ККТ, правила расчетов и обслуживания покупателей, классификацию устройства ККТ, основные режимы ККТ, особенности технического обслуживания ККТ, признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета.

7. Оформление документов по кассовым операциям

Оформлять документы по кассовым операциям: приходные и расходные ордера, кассовые отчёты, подготовка денежных средств к инкассации.

Инкассация денежных средств, проверка удостоверения инкассатора, оформление сопроводительных ведомостей

8. Контроль сохранности товарно-материальных ценностей

Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей. Проведение инвентаризации товаров. Оформление инвентаризационных описей.

5 Формы отчётности по практике (дневник, отчет и т.д.)

В период прохождения практики практикант самостоятельно ведет дневник прохождения практики, в котором указывает порядковый номер задания, дату и подробно описывает выполненную работу с подведением итогов, о чем информирует преподавателя.

В дневнике руководитель практики от предприятия записывает фамилию руководителя, подписывает тематический календарь студента с указанием даты начала и окончания практики. Руководитель от предприятия в дневнике даёт краткую характеристику студенту и выполненной им работе. Данные дневника являются основой для составления отчета по практике.

В конце практики обучающийся оформляет отчет, где обобщает результаты пройденной практики.

Отчет по практике является основным текстовым документом, отражающим выполненную работу во время производственной практики.

Пояснительная записка отчета по пройденной производственной практике и титульный лист отчета выполняются в соответствии с STO 4.2-07-2014 «Система менеджмента качества. Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности». Титульный лист является первой страницей отчета, однако он не нумеруется. Образец оформления титульного листа приведен в приложении А.

Каждый структурный элемент необходимо раскрывать на новой странице.

К отчету прилагается дневник прохождения практики, заверенный подписью и печатью организации, в которой проходила практика.

Оформление отчета должно соответствовать следующим требованиям:

- отчет оформляется на ПК на одной стороне листа белой бумаги формата А4 шрифтом *Times New Roman* размером 14, межстрочный интервал принимают одинарный или полуторный;

- в тексте работы выдерживаются поля: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм;

- при форматировании текст следует выравнивать по ширине;

- абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту документа и равен 12,5 мм.

- страницы должны быть пронумерованы в центре нижней части листа арабскими цифрами;

- приводимые в работе иллюстрации (схемы, рисунки), должны быть выполнены четко и аккуратно, иметь подрисуючную подпись;

- заголовки разделов, подразделов печатают с абзацного отступа, с прописной буквы полужирным шрифтом, без точки в конце, не подчеркивая, отделяют от текста интервалом в одну строку.

Оформленный отчет подшивается в папку, регистрируется и сдается в учебную часть отделения среднего профессионального образования

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Учебным планом по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», для студентов, прошедших учебную и производственную практики предусмотрен квалификационный экзамен, который проводится по завершению изучения профессионального модуля.

Цель квалификационного экзамена – проверка уровня усвоения студентами материала по результатам прохождения практики, овладения общими и профессиональными компетенциями, получения профессиональных навыков и умений.

При проведении квалификационного экзамена используются следующие критерии оценивания:

- «отлично» выставляется обучающемуся, если отчет полностью раскрывает вопросы производственной практики; указывает точные названия и определения; правильно формулирует понятия. Если студент хорошо ориентируется в градациях качества и способен определять ассортиментную принадлежность. К студенту предъявляется требование владения товароведными, профессиональными терминами. Студент самостоятельно отвечает, умеет анализировать и делать собственные выводы на основе полученных в результате анализа данных; владеет способами расчёта физических величин товаров; использует

дополнительную литературу и иные материалы;

- «хорошо» выставляется студенту, если отчет не полностью раскрывает вопросы производственной практики; указывает не точные названия и определения; или неправильно формулирует понятия. К студенту предъявляется требование владения товароведными, профессиональными терминами. Студент самостоятельно отвечает, умеет анализировать и делать собственные выводы на основе полученных в результате анализа данных; владеет способами расчёта физических величин товаров; использует дополнительную литературу и иные дополнительные материалы;

- «удовлетворительно» выставляется студенту, если отчет не полностью раскрывает вопросы производственной практики; указывает не точные названия и определения; или неправильно формулирует понятия. Не уверенно владеет товароведными, профессиональными терминами. Студент самостоятельно отвечает, не умеет анализировать и делать собственные выводы на основе полученных в результате анализа данных; владеет способами расчёта физических величин товаров; использует дополнительную литературу и иные дополнительные материалы;

- «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если отчет полностью не раскрывает вопросы производственной практики; имеет большое количество существенных ошибок; отсутствуют умения и навыки расчёта физических величин и профессиональной деятельности, отсутствуют признаки овладения общими и профессиональными компетенциями. Существенным недостатком в ответе студента является неспособность определения правильных товароведных профессиональных терминов. Когда студент не способен формулировать определения и понятия, самостоятельно отвечать, уметь анализировать и делать собственные выводы по рассматриваемой теме, использовать дополнительную литературу и иные материалы.

7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Елисеева, Л.Г. Товароведение однородных групп продовольственных товаров [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / Л. Г. Елисеева, Т. Г. Родина, А. В. Рыжакова и др.; под ред. докт. техн. наук, проф. Л. Г. Елисеевой. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2014. — 930 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=511978>

2. Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс] : Учебник для образовательных учреждений СПО / О. В. Памбухчиянц. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и

К°», 2014. — 272 с. - ISBN 978-5-394-02186-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=512674>

3. Страхова, С. А. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс] : Тесты / С. А. Страхова. - Москва: Дашков и К, 2014. - 164 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=430591>

4. Товароведение непродовольственных товаров: Учебное пособие / Голубенко О.А., Новопавловская В.П., Носова Т.С. - Москва: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 336 с.: 60x90 1/16. - (ПРОФИЛЬ) Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=497478>

Дополнительная литература

1. Арустамов, Э. А. Охрана труда в торговле [Текст] : учебник для учреждений среднего профессионального образования / Э. А. Арустамов.- Москва: Издательский центр "Академия", 2014. - 156 с.

2. Афанасенко, И. Д. Торговое дело [Текст]: учебник для бакалавров и магистров экономических специальностей всех форм обучения / И. Д. Афанасенко, В. В. Борисова.- Москва: Питер, 2015. - 381 с.

3. Березина, В. В. Товароведение и экспертиза качества плодоовощных товаров и грибов [Электронный ресурс]: Лабораторный практикум / В. В. Березина. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 200 с.

Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=512678>

4. Брагин, Л.А. Организация розничной торговли в сети Интернет [Текст]: Учебное пособие / Л. А. Брагин, Т. В. Панкина.- Москва: ИД Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 120 с.

Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=421959>

Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=414985>

5. Организация коммерческой деятельности малых и средних предприятий: Учебное пособие/Г.Г.Иванов, Ю.К.Баженов - Москва: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование)

Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=502697>

6. Организация торговли: Учебник / С.И. Жулидов. - Москва: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 352 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование).

Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=417625>

7. Охрана труда в общественном питании и торговле: Учебное пособие / Гайворонский К.Я. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 128 с.

Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=502557>

8. Половцева, Ф.П. Коммерческая деятельность [Текст]: учебник / Ф. П. Половцева.- Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с.

Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=398696>

9. Теоретические основы товароведения и экспертизы товаров. В 2 ч. Ч. 1: Модуль I. Теоретические основы товароведения: Учебник / М.А.

- Николаева. - Москва: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 368 с.
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=452672>
10. Теоретические основы товароведения и экспертизы товаров. В 2 ч. Ч. 2: Модуль II. Товарная экспертиза: Учебник / М.А. Николаева. - Москва: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 192 с.
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=452675>
11. Теоретические основы товароведения: Учебник / М.А. Николаева. - Москва: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 448 с.
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=429813>
12. Техническая экспертиза продукции текстильной и легкой промышленности: Учебное пособие / А.Ф. Давыдов, Ю.С. Шустов и др. - Москва: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с.
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=432446>
13. Товарный менеджмент и экспертиза продуктов детского питания: Учебное пособие/РязановаО.А., НиколаеваМ.А. - Москва: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 224 с.
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=526414>
14. Товароведение и экспертиза вкусовых товаров: Учебное пособие/Т.Н.Иванова - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с.
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=463725>
15. Товароведение и экспертиза дополнительных видов сырья животного происхождения: Учебное пособие / М.В. Горбачева, А.В. Щербакова. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 136 с.
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=367238>
16. Товароведение и экспертиза мясных товаров. Лабораторный практикум: учебное пособие / Данильчук Ю.В. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 174 с.
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=558381>
17. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров: парфюмерно-косметические товары - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 396 с.
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=510084>
18. Товароведение, технология и экспертиза пищевых продуктов животного происхождения: Учебное пособие / Г.В. Чебакова, И.А. Данилова. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с.
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=361170>
19. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли: практикум / К.Я. Гайворонский. - Москва: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 104 с.
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=443909>
20. Экспертиза продовольственных товаров: Лабораторный практикум: учеб. пособие / Под ред. Ю.И. Сидоренко. — Москва: ИНФРА-М, 2016. — 182 с.
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=541927>.

Экспертиза строительных товаров: Учебное пособие / Ф.А. Петрище, М.А. Черная. - Москва: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=464289>

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Для написания отчета по практике по профилю специальности используются офисные программы *Windows XP*, *ПП – Microsoft Office – Adobe Reader, Excel, Word*, а также Интернет.

Перечень необходимых информационных справочных систем:

1. Научная библиотека Сибирского федерального университета: <http://lib.sfu-kras.ru/>

2. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru/online>.

3. Информационно-правовой портал «Гарант»: <http://www.garant.ru/hotlaw/federal>.

4. Научная Электронная Библиотека *eLIBRARY.RU*: <http://elibrary.ru>

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Учебная и производственная практики для студентов специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» проходят в оптовых и розничных торговых предприятиях, и, на основании договоров, у частных предпринимателей.

Материально-техническая база прохождения практики обеспечивается наличием:

- зданий и помещений, находящихся в распоряжении университета на праве собственности для проведения собраний и инструктажа по производственной практике, а также для защиты отчета по прохождению производственной практики;

- зданий и помещений оптовых и розничных торговых предприятий на праве собственности, оперативного управления, аренды или самостоятельного распоряжения, оформленных в соответствии с действующими требованиями, для прохождения производственной практики;

- техники и оборудования оптовых и розничных торговых предприятиях, обеспечивающих безопасность жизнедеятельности и производственно-технологические процессы производственной деятельности;

- обеспечения физического доступа к Интернет-ресурсам и университетским информационным сетям, используемым во время прохождения производственной практики;

- средств обеспечения презентаций (мультимедийная аппаратура) для защиты отчета о прохождении производственной практики.

Примерный перечень баз практики:

Базами проведения практики являются предприятия розничной торговли:

- ООО «Торговое оборудование»;
- ООО «ТоргСибСтрой»;
- ООО «ЮниПлюс»;
- ООО «ВИТАЛ»;
- ООО «Люросель»;
- ООО «ТС Командор».

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебным планом с учетом рекомендаций ППССЗ по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Разработчик: преподаватель ОСПО Микова Е.С.



Программа принята на заседании совета ОСПО

«23» марта 2018 г., протокол № 3

Представитель работодателя
Генеральный директор ООО «Тави»
Волохова Виктория Владимировна



Министерство науки и высшего образования
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Торгово-

экономического института

Сулова Ю. Ю.

« 03 » 2018 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
(производственная)

ПП.01.01 Практика производственная (по профилю специальности)

Специальность

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация выпускника

Менеджер по продажам

Красноярск 2018

1 Вид практики, способы и формы ее проведения

Программа производственной практики (по профилю специальности) для студентов специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

1.1 Вид (тип) практики – производственная (по профилю специальности).

1.2 Способы проведения – стационарная; выездная.

1.3 Формы проведения – концентрированная.

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

Виды компетенций в программе практики по профилю специальности для студентов специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», указаны в таблице в соответствии с требованиями ФГОС СПО и УП.

<i>Общие компетенции:</i> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	ОК 1.
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	ОК 2.
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	ОК 3.
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	ОК 4.
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	ОК 5.
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	ОК 6.
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	ОК 7.
Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-	ОК 8.

<p>оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения</p>	
<p>Пользоваться иностранным языком как средством делового общения</p> <p>Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций</p> <p>Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p>	<p>ОК 9.</p> <p>ОК 10.</p> <p>ОК 11.</p> <p>ОК 12.</p>
<p><i>Профессиональные компетенции:</i></p> <p>Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p> <p>Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p> <p>Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p> <p>Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p>	<p>ПК 1.1.</p> <p>ПК 1.2.</p> <p>ПК 1.3.</p> <p>ПК 1.4.</p> <p>ПК 1.5.</p> <p>ПК 1.6.</p> <p>ПК 1.7.</p>

Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	ПК 1.8.
Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	ПК 1.9.
Эксплуатировать торговое-технологическое оборудование.	ПК 1.10.

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студенты должны:

Знать:

- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
- государственное регулирование коммерческой деятельности;
- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
- правила торговли;
- классификацию торгового-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
- 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.

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 торговое-технологическое оборудование;

- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику.

Иметь практический опыт:

- 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 соблюдения правил охраны труда.

3 Указание места практики в структуре образовательной программы

Согласно учебному плану подготовки студентов практика по профилю специальности проходит по окончании первого семестра.

Производственная практика является логическим продолжением теоретического курса МДК.01.01 «Организация коммерческой деятельности» и нацелена на приобретения практических навыков с организационно-хозяйственной, коммерческой деятельностью торговых предприятий, методикой экономического анализа основных показателей хозяйственной деятельности предприятий, навыков коммерческой работы с поставщиками, организацией рекламы на предприятии и др.

В свою очередь знания, полученные в ходе прохождения практики по профилю специальности, выступают в качестве базовых для работы по специальности «Менеджера по продажам».

4 Объём практики, ее продолжительность, содержание

Объем практики: 72 часа

Продолжительность: 2 недели

п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы контроля
	Ознакомление с коммерческой службой торгового предприятия	2	Отметка в дневнике прохождения практики
	Изучение порядка проведения государственного, производственного и внутрифирменного контроля	1	Отметка в дневнике прохождения практики

	Ознакомление с порядком заключения хозяйственных документов	2	Отметка в дневнике прохождения практики
	Ознакомление с товароснабжением предприятия	4	Отметка в дневнике прохождения практики
	Ознакомление с информационным обеспечением коммерческой деятельности	1	Отметка в дневнике прохождения практики
	Ознакомление с ассортиментной политикой и изучение спроса в торговом предприятии	1	Отметка в дневнике прохождения практики
	Отчет по практике	1	
	Итого дней:	12	
	Всего недель:	2 недели	

Продолжительность рабочего дня при прохождении в организациях (предприятиях, учреждениях) составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Перед началом практики студенты должны пройти медицинский осмотр и оформить личную медицинскую книжку. В организации розничной торговле студенты должны пройти инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и вводный инструктаж на рабочем месте. Без санитарных книжек и инструктажей студенты к работе не допускаются.

В ходе прохождения производственной практики студенты знакомятся с деятельностью организаций работы коммерческой службы в организациях розничной торговли.

1. Оформление на практику, знакомство с коммерческой службой предприятия

При знакомстве с коммерческой службой торгового предприятия:

- Изучить деятельность коммерческой службы организации (отделов сбыта, закупок, маркетинга и др.): их целей, задач, структуры, должностных характеристик (инструкций), организации взаимодействия с другими структурными подразделениями;
- Ознакомиться с дополнительными коммерческими услугами организации: информационными, консультативными, посредническими;
- Составить перечень коммерческих услуг, оказываемых предприятием и предложить свои варианты оказания дополнительных коммерческих услуг.

2 Технологическая часть

Студент изучает и оформляет:

- Порядок оформления объяснительной записки с результатами анализа и экономического обоснования основных показателей деятельности коммерческой службы торгового предприятия (таблица экономических показателей работы торгового предприятия);
- Книга отзывов и предложений;
- Дополнительные коммерческие услуги: информационные, консультативные, посреднические;
- Должностные обязанности работников коммерческих служб

(менеджера по продажам);

- Акты проверки и работы по выполнению предписаний инспектора;
- Знакомиться с ведением журнала контрольных проверок;
- Контролирующие органы:
 - Роспотребнадзор;
 - Государственная инспекция по торговле, качеству товаров и защите прав потребителей министерства промышленности и торговли Российской Федерации;
 - Государственный центр Российской Федерации по стандартизации метрологии и сертификации (усм);
 - Федеральная налоговая служба (ФНС) (налоговые проверки);
- Ознакомиться с порядком ведения книги поступления товаров, книгами продаж;
 - Ознакомиться с документальной проверкой и с фактической;
 - Государственный комитет Российской Федерации по антимонопольной политике и поддержке новых экономических структур (ТКАП);
 - Государственный санитарно – эпидемиологический надзор;
 - Министерство внутренних дел (МВД);
 - Документы, проверяемые при осуществлении торговой деятельности;
 - Свидетельство о государственной регистрации Юридического лица;
 - Разрешение на торговлю;
 - Лицензия;
 - Журнал проверок;
 - Ценник;
 - Договор о материальной ответственности;
 - Договор купли – продажи товаров;
 - Договор поставки (протокол согласования, протокол разногласий, спецификация);
 - Договор поставки продукции по прямым деятельным хозяйственным связям;
 - Договор на техническое обслуживание и ремонт торгового оборудования;
 - График, оперативного учета и контроля выполнения договоров поставки;
 - Договоры с транспортной организацией:
 - Товаротранспортная – накладная;
 - Путевой лист грузового автомобиля (формы № 4-с);
 - Расходно – приходная накладная;
 - График завоза товаров по поставщикам;
 - Акт о приемке товаров (форма № ТОРГ - 1);
 - Акт об установлении расхождении по количеству при приемке товарно-материальных ценностей (форма № ТОРГ – 2);
 - Акт о приемке товара, поступившего без счета поставщика;
 - Акт о завесе тары (форма № ТОРГ - 6);
 - Журнал регистрации товаров и материальных ценностей, требующих

завеса тары (форма № ТОРГ - 7);

- Заказ – отборочный лист (форма № ТОРГ - 8);
- Упаковочный ярлык (форма № ТОРГ – 9);
- Спецификация (форма № ТОРГ - 10);
- Товарный ярлык (формат № ТОРГ - 11);
- Товарная накладная (форма № ТОРГ - 12);
- Товарный отчет (форма № ТОРГ - 29);
- Отчет по таре (форма № ТОРГ - 30);
- План рекламной работы;
- Заполнение кассовых и товарных чеков;
- Журнал регистрации входящих документов;
- Журнал регистрации исходящих документов;
- Журнал учета выданных доверенностей;
- Журнал учета (регистрации) договоров;
- Материальное расписание;
- Личная карточка работника (форма № Т - 2);
- Ассортиментный перечень;
- Анкеты для проведения опроса покупателей;
- Методы изучения спроса в магазине.

3. Знакомство с отделом продаж, отделом закупок и отделом маркетинга и рекламы

Студенты изучают:

- разработку и реализацию сбытовой политики организации;
- поиск оптовых покупателей;
- разработку мероприятий по доставке товаров в соответствии с заключёнными договорами;
- оформление товарно-сопроводительной и товарно-транспортной документации;
- управление товарными запасами;
- организация работы складского хозяйства.

5 Формы отчётности по практике (дневник, отчет и т.д.)

В период прохождения практики практикант самостоятельно ведет дневник прохождения практики, в котором указывает порядковый номер, дату и подробно описывает выполненную работу с подведением итогов, о чем информирует преподавателя (собеседование). Записи в дневнике подписывает руководитель практики от предприятия. Данные дневника являются основой для составления отчета по практике.

В конце практики обучающийся оформляет отчет, где обобщает ее результаты.

Отчет по практике является основным текстовым документом, отражающим выполненную работу во время производственной практики, закрепленные знания и умения и полученные студентом практические

навыки производственно-технологической деятельности в розничных торговых предприятиях.

Пояснительная записка отчета по пройденной производственной практике и титульный лист отчета выполняются в соответствии с СТО 4.2-07-2014 «Система менеджмента качества. Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности». Титульный лист является первой страницей отчета, однако он не нумеруется. Образец оформления титульного листа приведен в приложении А.

Каждый вопрос необходимо раскрывать на новой странице, в начале каждого вопроса указывается его заглавие.

К отчету прилагается дневник прохождения практики, заверенный подписью и печатью организации, в которой проходила практика.

Оформление отчета должно соответствовать следующим требованиям:

- отчет оформляется на ПК на одной стороне листа белой бумаги формата А4 шрифтом Times New Roman размером 14, межстрочный интервал принимают полуторный;

- в тексте работы выдерживаются поля: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм;

- при форматировании текста следует выравнивать по ширине;

- абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту документа и равен 12,5 мм.

- страницы должны быть пронумерованы в центре нижней части листа арабскими цифрами;

- приводимые в работе иллюстрации (схемы, рисунки), должны быть выполнены четко и аккуратно, иметь подрисуючную подпись;

- заголовки разделов, подразделов печатают с абзацного отступа, с прописной буквы полужирным шрифтом, без точки в конце, не подчеркивая, отделяют от текста интервалом в одну строку.

Оформленный отчет подшивается в папку, регистрируется и сдается в учебную часть отделения среднего профессионального образования

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Учебным планом по специальности 38.02.04. «Коммерция (по отраслям) для студентов, прошедших производственную практику предусмотрен квалификационный экзамен, который проводится по завершению изучения профессионального модуля.

Цель квалификационного экзамена – проверка уровня усвоения студентами материала по результатам прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

При проведении экзамена используются следующие критерии оценивания:

«Отлично» ставится, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; показана совокупность осознанных знаний об объекте изучения, доказательно раскрыты основные положения (свободно оперирует понятиями, терминами, персоналиями и др.); в ответе отслеживается четкая структура, выстроенная в логической последовательности; ответ изложен литературным грамотным языком; на возникшие вопросы преподавателя студент давал четкие, конкретные ответы, показывая умение выделять существенные и несущественные моменты материала.

«Хорошо» ставится, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; ответ четко структурирован, выстроен в логической последовательности, изложен литературным грамотным языком; однако были допущены неточности в определении понятий, персоналий, терминов, дат и др.

«Удовлетворительно» ставится, если дан неполный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, допущены несущественные ошибки в изложении теоретического материала и употреблении терминов, персоналий; в ответе не присутствуют доказательные выводы; сформированность умений показана слабо, речь неграмотная.

«Неудовлетворительно» ставится, если дан неполный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (фактах, понятиях, персоналиях); в ответе отсутствуют выводы, сформированность умений не показана, речь неграмотная.

7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

Основные источники:

1. Охрана труда в общественном питании и торговле: Учебное пособие / Гайворонский К.Я. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 128 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=502557>
2. Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс] : Учебник для образовательных учреждений СПО / О. В. Памбухчиянц. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 272 с. - ISBN 978-5-394-02186-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=512674>
3. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли [Электронный ресурс] : Учебник / О. В. Памбухчиянц. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=450796>

4. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли: Практикум / К.Я. Гайворонский. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 104 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=443909>

Дополнительные источники:

1. Афанасенко, И. Д. Торговое дело [Текст] : учебник для бакалавров и магистров экономических специальностей всех форм обучения / И. Д. Афанасенко, В. В. Борисова.- Москва : Питер , 2015. - 381 с.

2. Брагин, Л.А. Организация розничной торговли в сети Интернет [Текст] : Учебное пособие / Л. А. Брагин, Т. В. Панкина.- Москва : ИД Форум : НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 120 с. Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=421959>

3. Организация коммерческой деятельности малых и средних предприятий: Учебное пособие/Г.Г.Иванов, Ю.К.Баженов - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=502697>

4. Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности [Электронный ресурс] : Учебник / Памбухчиянц О. В.- Москва : Дашков и К, 2014. - 284 с. Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=450757>

5. Половцева, Ф.П. Коммерческая деятельность [Текст] : учебник / Ф. П. Половцева.- Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с. Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=398696>

6. Федоров, П. М. Охрана труда [Текст] : практическое руководство / П. М. Федоров.- Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2017. - 138 с. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=858608>

7. Яковлев, Г. А. Основы коммерции [Текст] : учебное пособие: [для вузов по специальностям 080301 "Коммерция (торговое дело)" и 080111 "Маркетинг"] / Г. А. Яковлев.- Москва : ИНФРА-М, 2016. - 223 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=484736>

Нормативные документы:

1 ГОСТ Р 51303 – 2013 Торговля. Термины и Определения

2 ГОСТ Р 51773 – 2009 Услуги торговли. Классификация предприятий торговли

3 Гражданский кодекс Российской Федерации. В 4 ч. Ч. 2 [Электронный ресурс]: федер. закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ ред. от 30.11.2011. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

4 О рекламе [Электронный ресурс]: федер. закон от 13 мар. 2006 г. № 38-ФЗ с изм. и доп. от 8 мар. 2015 г. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

5 Об обществах с ограниченной ответственностью [Электронный ресурс]: федер. закон от 8 фев. 1998 г. №14-ФЗ ред. 29.06.2015 г. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

6 Постановление Правительства РФ от 19.01.1998 N 55 (ред. от 27.01.2009) "Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации".

7 Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2010 г. N 887 "О порядке создания и обеспечения функционирования системы государственного информационного обеспечения в области торговой деятельности в Российской Федерации".

8 Правила продажи отдельных видов товаров утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 19 янв. 1998 г. № 5 с изм. на 23 дек. 2015 г.

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Для написания отчета по практике по профилю специальности используются офисные программы Windows XP, ПП – Microsoft Office – Adobe Reader, Excel, Word, а также Интернет.

Перечень необходимых информационных справочных систем:

1. Научная библиотека Сибирского федерального университета:
<http://lib.sfu-kras.ru/>

2. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»:
<http://www.consultant.ru/online>.

3. Информационно-правовой портал «Гарант»:
<http://www.garant.ru/hotlaw/federal>.

4. Научная Электронная Библиотека eLIBRARY.RU:
<http://elibrary.ru>

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническая база прохождения производственной практики обеспечивается наличием:

- зданий и помещений, находящихся у организаций торговли на праве собственности, оперативного управления, аренды или самостоятельного

распоряжения, оформленных в соответствии с действующими требованиями, для прохождения производственной практики;

- техники и оборудования предприятий торговли, обеспечивающих безопасность жизнедеятельности и производственно-технологические процессы производственной деятельности: для их изучения обучающимися и привития им практических навыков работы;

- обеспечения физического доступа к мировым и университетским информационным сетям, используемым во время прохождения производственной практики;

- средств обеспечения презентаций (мультимедийная аппаратура) для защиты отчета о прохождении производственной практики.

Производственная практика для студентов специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» проводится в торговых, торгово-посреднических предприятиях (универсальных и специализированных, оптовых и розничных); коммерческих посреднических фирмах различной специализации.

Место практики выбирается студентом, исходя из предоставляемого перечня или из собственных возможностей по его определению при наличии письменного согласия руководителя предприятия на проведение практики с указанием названия предприятия и его подразделения, в котором будет проходить практику студент, профиля деятельности, адреса, телефона для

осуществления контроля со стороны университета. Выбор места прохождения производственной практики согласуется с руководителем от учебной организации, от которого получают в последующем индивидуальное задание.

Главным условием выбора места прохождения производственной практики является то обстоятельство, что объектами будущей профессиональной деятельности являются: предприятия, коммерческие организации различных организационно-правовых форм (государственные, муниципальные, частные, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества и общества), некоммерческие организации и объединения, требующие профессиональных знаний в области коммерческой деятельности. На период практики студент может быть зачислен на вакантную должность, соответствующую заданию по практике.

Примерный перечень баз практики:

Базами проведения практики являются предприятия розничной торговли:

— ООО «Торговое оборудование»;

— ООО «ТоргСибСтрой»;

— ООО «ЮниПлюс»;

— ООО «ВИТАЛ»;

— ООО «Люросель»;

— ООО «ТС Командор».

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебным планом с учетом рекомендаций ППСЗ по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Разработчик: преподаватель ОСПО Микова Е.С.



Программа принята на заседании совета ОСПО
«23» декабря 2018г., протокол № 3

Представитель работодателя
Генеральный директор ООО «Тави»
Ведохова Виктория Владимировна



Министерство науки и высшего образования
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Торгово-
экономического института

Сулова Ю. Ю.

03 2018 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
(производственная)

ПП.02.01 Практика производственная (по профилю специальности)

Специальность
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация выпускника
Менеджер по продажам

Красноярск 2018

1 Вид практики, способы и формы ее проведения

Программа производственной практики (по профилю специальности) для студентов специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Целью производственной практики (по профилю специальности) является закрепление и расширение знаний, полученных студентами за время теоретического обучения на основе практического участия в деятельности торговых организаций; формирование умения применять их в профессиональной деятельности; расширение практических навыков самостоятельной и научно-исследовательской работы, а также необходимых общекультурных и профессиональных компетенций. Производственная практика (по профилю специальности) направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

Интегральной целью производственной практики является закрепление студентами полученных теоретических знаний на основе практической деятельности в сфере экономики и маркетинга; ознакомление студентов с организацией коммерческих подразделений и служб, изучение и анализ их работы, приобретение опыта и практических навыков самостоятельной работы в сфере коммерческой деятельности, логистики и маркетинга на действующих предприятиях торговли.

1.1 Вид (тип) практики – производственная (по профилю специальности).

1.2 Способы проведения – стационарная; выездная.

1.3 Формы проведения – дискретно.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме профессиональной работы студентов на рабочих местах в соответствии с профилем подготовки на основе индивидуальных заданий. Предусматривается также проведение отдельных консультационных занятий с руководителем практики от учебного заведения, самостоятельное изучение студентами учебной и нормативной литературы. Основными методами изучения деятельности на предприятии является личное наблюдение, ознакомление с коммерческой документацией, выполнение индивидуального задания, работа стажером и т.д.

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

Виды компетенций в программе практики по профилю специальности для студентов специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», указаны в

таблице в соответствии с требованиями ФГОС СПО и УП.

<i>Общие компетенции:</i>	
<p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	ОК-1
<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	ОК-2
<p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	ОК-3
<p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	ОК-4
<p>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	ОК-5
<p>Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	ОК-6
<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	ОК-7
<p>Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения</p>	ОК-8
<p>Пользоваться иностранным языком как средством делового общения</p>	ОК-9
<p>Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.</p>	ОК-10
<p>Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций</p>	ОК-11
<p>Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p>	ОК-12
<i>Профессиональные компетенции:</i>	
<p>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.</p>	ПК-2.1
<p>Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать</p>	ПК-2.2

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.	

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студенты должны:

Иметь практический опыт:

- оформления финансовых документов и отчетов;
- проведения денежных расчетов;
- расчета 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;

уметь:

- составлять финансовые документы и отчеты;

- осуществлять денежные расчеты;
- пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения,
- регулирующими механизм и порядок налогообложения;
- рассчитывать основные налоги;
- анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;
- применять методы и приемы 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;

знать:

- сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;
- финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;
- основные положения налогового законодательства;
- функции и классификацию налогов;
- организацию налоговой службы;
- методику расчета основных видов налогов;
- 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;
- составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы,
- функции, объекты, субъекты;
- средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику; методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
- конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
- этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.

3 Указание места практики в структуре образовательной программы

Согласно учебному плану подготовки студентов практика по профилю специальности ПП.02.01 проходит по окончании четвертого семестра.

Производственная практика является логическим продолжением теоретического курса МДК.02.01 «Финансы, налоги и налогообложение», МДК.02.02 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», МДК.02.03 «Маркетинг» и нацелена на приобретение практических навыков в области экономической и маркетинговой деятельности.

В свою очередь знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения практики по профилю специальности могут быть применены во время прохождения последующей преддипломной практики и при написании выпускной квалификационной работы, а также выступают необходимым компонентом в рамках подготовки к итоговому междисциплинарному экзамену.

4 Объём практики, ее продолжительность, содержание

Объем практики: 72 часа

Продолжительность: 2 недели

№ п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы контроля
1	Оформление на практику	2	Отметка в дневнике прохождения практики;
2	Организационно-экономическая характеристика торговой организации	10	Отметка в дневнике прохождения практики; Проверка информации в отчете;
3	Ознакомление с финансовыми документами и отчетами	8	Отметка в дневнике прохождения практики; Проверка информации в отчете;
4	<i>Анализ финансового состояния торговой организации</i>	10	Отметка в дневнике прохождения практики; Проверка информации в отчете;
5	Расчет основных налогов	8	Отметка в дневнике прохождения практики; Проверка информации в отчете;
6	Проведение маркетинговых исследований	16	Отметка в дневнике прохождения практики; Проверка информации в отчете;
7	Маркетинг-mix торговой организации	6	Отметка в дневнике прохождения практики; Проверка информации в отчете;
8	Организация службы	10	Отметка в дневнике прохождения

	маркетинга на предприятии		практики; Проверка информации в отчете;
9	Оформление дневника и отчета, защита отчета	2	Отметка в дневнике прохождения практики; Проверка информации в отчете;
	Итого дней:	12	
	Всего недель:	2 недели	

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях (предприятиях, учреждениях) составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Перед началом практики студенты должны пройти медицинский осмотр и оформить личную медицинскую книжку. В торговой организации студенты должны пройти инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и вводный инструктаж на рабочем месте. Без санитарных книжек и инструктажей студенты к работе не допускаются.

1. Оформление на практику

2. Организационно-экономическая характеристика торговой организации должна быть дана на основе изучения следующих вопросов и показателей:

При знакомстве с общей характеристикой предприятия студент должен получить следующие сведения:

- тип, место расположения, сегмент рынка, специализация;
- хозяйственно-правовая форма и учредители организации, источники формирования капитала, режим работы, состав помещений и их площади, оснащенность и обеспеченность торговым оборудованием, эстетическое оформление интерьера;
- обслуживаемый контингент, формы обслуживания;
- эффективность использования торгового оборудования и площадей;
- виды деятельности, численность и структура штатов.
- формы регулирования трудовых отношений в организациях (коллективный договор (контракты)) и др.; формы и системы оплаты труда;
- оценка основных результатов деятельности торговой организации за отчетный год.

3. Ознакомление с финансовыми документами и отчетами предполагает ознакомление с финансовыми документами и отчетами по формам финансовой отчетности - ФОРМА №1, Форма №2, «Отчёт о прибылях и убытках», правильное их оформление; ознакомление с пояснительной запиской к балансу и приложениям к нему.

4. Анализ финансового состояния торговой организации.

На основе данных баланса организации и приложений к нему произвести анализ финансового состояния торговой организации за отчетный период. В процессе анализа изучить:

- изменения в объеме, составе, структуре активов организации, за отчетный период, и оценить эффективность управления активами (предварительно рассчитав показатели эффективности их использования);
- структуру капитала и эффективность его использования, обеспеченность собственным оборотным капиталом;
- финансовую устойчивость и платежеспособность организации, оценить структуру баланса, платежеспособность организации, динамику кредиторской и дебиторской задолженности в том числе просроченной по данным приложения 5 к бухгалтерскому балансу.
- позицию организации на рынке, характеризуемую показателями деловой (коммерческой) активности: продолжительность операционного цикла, товарооборачиваемость, товароборот и прибыль на одного работника, на 1 место, эффективности использования экономического потенциала, рассчитать с этой целью обобщающие и частные показатели экономической эффективности производственно-торговой деятельности;
- влияние коммерческой активности организации на финансовые результаты работы.

При оценке структуры баланса и платежеспособности организации, необходимо руководствоваться инструкцией по анализу и контролю за финансовым состоянием и платежеспособностью субъектов предпринимательской деятельности, утвержденной 27.04.2007 №69/76/52 в которой предусмотрены критерии оценки.

5. Расчет основных налогов

Социальные отчисления во внебюджетные фонды из фонда оплаты труда и их расчёт.

НДС как косвенный налог к цене покупки, его расчёт.

6. Проведение маркетинговых исследований

Анализ маркетинговой среды торгового предприятия. Определение и характеристика среды косвенного воздействия и факторов макросреды. Дать характеристику организации, поставщиков, маркетинговых посредников, клиентуры, конкурентов, контактных аудиторий торговой организации. Проведение SWOT-анализа. Составление матрицы SWOT-анализа.

Выявление потребности (спроса) на товары. Провести опрос лояльности потребителей к товарам или услугам организации посредством анкетирования.

7. Маркетинг-mix.

Провести анализ маркетинговой деятельности предприятия по всем пунктам комплекса маркетинга (продукт, цена, распределение, продвижение).

8. Организация службы маркетинга на предприятии.

Описать организацию службы маркетинга на предприятии:

- определить тип организационной структуры маркетинга, выделить его сильные и слабые стороны;
- описать задачи службы маркетинга в организации;
- описать состав и структуру отдела маркетинга (если есть), если нет - кто занимается вопросами маркетинга на предприятии;
- дать анализ уровня образования и квалификации работников службы маркетинга.

5 Формы отчетности по практике

В период прохождения практики практикант самостоятельно ведет дневник прохождения практики, в котором указывает порядковый номер, дату и подробно описывает выполненную работу с подведением итогов, о чем информирует преподавателя (собеседование). Записи в дневнике подписывает руководитель практики от предприятия. Данные дневника являются основой для составления отчета по практике.

В конце практики обучающийся оформляет отчет, где обобщает ее результаты.

Отчет по практике является основным текстовым документом, отражающим выполненную работу во время производственной практики, закрепленные знания и умения и полученные студентом практические навыки производственно-технологической деятельности в торговой организации.

Пояснительная записка отчета по пройденной производственной практике и титульный лист отчета выполняются в соответствии с СТО 4.2-07-2014 «Система менеджмента качества. Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности». Титульный лист является первой страницей отчета, однако он не нумеруется. Образец оформления титульного листа приведен в приложении А.

Каждый вопрос необходимо раскрывать на новой странице, в начале каждого вопроса указывается его заглавие.

К отчету прилагается дневник прохождения практики, заверенный подписью и печатью организации, в которой проходила практика.

Оформление отчета должно соответствовать следующим требованиям:

- отчет оформляется на ПК на одной стороне листа белой бумаги формата А4 шрифтом *Times New Roman* размером 14, межстрочный интервал принимают полуторный;

- в тексте работы выдерживаются поля: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм;
- при форматировании текста следует выравнивать по ширине;
- абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту документа и равен 12,5 мм.
- страницы должны быть пронумерованы в центре нижней части листа арабскими цифрами;
- приводимые в работе иллюстрации (схемы, рисунки), должны быть выполнены четко и аккуратно, иметь подрисуночную подпись;
- заголовки разделов, подразделов печатают с абзацного отступа, с прописной буквы полужирным шрифтом, без точки в конце, не подчеркивая, отделяют от текста интервалом в одну строку.

Оформленный отчет подшивается в папку, регистрируется и сдается в учебную часть отделения среднего профессионального образования.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

По итогам производственной практики (по профилю специальности) студент представляет руководителю для проверки отчет о прохождении производственной практики и дневник практики. В отчете по производственной практике содержатся результаты проделанной студентами самостоятельной работы с приложением необходимых данных и расчетов, а также выводы и предложения по улучшению работы базового предприятия, его коммерческой и маркетинговой служб. Аттестация по итогам практики проводится в форме защиты отчета, по результатам которого выставляется оценка.

Кроме того, учебным планом по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», для студентов, прошедших производственную практику предусмотрен квалификационный экзамен, который проводится по завершению изучения теоретического курса профессионального модуля и результатам практики.

Цель квалификационного экзамена – проверка уровня усвоения студентами материала по результатам прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

При проведении экзамена используются следующие критерии оценивания:

«Отлично» ставится, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; показана совокупность осознанных знаний об объекте изучения, доказательно раскрыты основные положения (свободно оперирует понятиями, терминами, персоналиями и др.); в ответе отслеживается четкая структура, выстроенная в логической последовательности; ответ изложен литературным грамотным языком; на возникшие вопросы преподавателя студент давал четкие, конкретные ответы, показывая умение выделять существенные и несущественные моменты материала.

«Хорошо» ставится, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; ответ четко структурирован, выстроен в логической последовательности, изложен литературным грамотным языком; однако были допущены неточности в определении понятий, персоналий, терминов, дат и др.

«Удовлетворительно» ставится, если дан неполный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, допущены несущественные ошибки в изложении теоретического материала и употреблении терминов, персоналий; в ответе не присутствуют доказательные выводы; сформированность умений показана слабо, речь неграмотная.

«Неудовлетворительно» ставится, если дан неполный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (фактах, понятиях, персоналиях); в ответе отсутствуют выводы, сформированность умений не показана, речь неграмотная.

7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / В.А. Галанов. — 2-е изд. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 414 с. — (Среднее профессиональное образование). Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=889654>

2. Налоги и налогообложение: Учебное пособие / Захарьин В.Р., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 336 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=468094>

3. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие / Канке А.А., Кошечкина И.П., - 2-е изд., испр. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 288 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=556741>

4. Маркетинг: Учебное пособие / Герасимов Б. И., Жариков В. В., Жарикова М. В. - 2-е изд. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 320 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=537690>

Дополнительная литература:

1. Анализ финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций: Учебное пособие / И.В. Кобелева, Н.С. Ивашина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=469818>

2. Котлер, Ф. Маркетинг менеджмент [Текст] / Ф. Котлер, К. Л. Келлер.- Москва : Питер, 2015. - 800 с.
3. Маркетинг: Учебник / Соловьев Б. А., Мешков А. А., Мусатов Б. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 336 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=608883>
4. Налоги и налогообложение: Учебное пособие/Аронов А. В., Кашин В. А., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 576 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514617>
5. Финансы торговых организаций: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Коммерция (торговое дело)" и "Маркетинг" / Лупей Н.А., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 143 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=883796>

Ресурсы сети Интернет

www.marketolog.ru – Сайт гильдии маркетологов.

<http://www.marketing.spb.ru/> - Энциклопедия маркетинга: справочная, методическая и аналитическая информация, относящаяся к управлению компанией, инвестициям, финансам, маркетингу.

<http://www.rnk.ru/> - Журнал «Российский налоговый курьер»

<http://www.globfin.ru/> - Мировая экономика, финансы и инвестиции

<http://www.finanz.ru/> - Финансовые новости: статьи, оценка, аналитика

www.finmarket.ru — Информационное агентство ФинМаркет

www.mirfin.ru — Мир финансов

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Для написания отчета по практике по профилю специальности используются офисные программы *Windows XP, ПП – Microsoft Office –Adobe Reader, Excel, Word*, а также Интернет.

Перечень необходимых информационных справочных систем:

1. Научная библиотека Сибирского федерального университета:
<http://lib.sfu-kras.ru/>

2. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»:
<http://www.consultant.ru/online>.

3. Информационно-правовой портал «Гарант»:
<http://www.garant.ru/hotlaw/federal>.

4. Научная Электронная Библиотека *eLIBRARY.RU*: <http://elibrary.ru>

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническая база прохождения производственной практики обеспечивается наличием:

- зданий и помещений, находящихся у организаций торговли на праве собственности, оперативного управления, аренды или самостоятельного распоряжения, оформленных в соответствии с действующими требованиями, для прохождения производственной практики;

- техники и оборудования предприятий торговли, обеспечивающих безопасность жизнедеятельности и производственно-технологические процессы производственной деятельности: для их изучения обучающимися и привития им практических навыков работы;

- обеспечения физического доступа к мировым и университетским информационным сетям, используемым во время прохождения производственной практики;

- средств обеспечения презентаций (мультимедийная аппаратура) для защиты отчета о прохождении производственной практики.

Производственная практика для студентов специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» проводится в торговых, торгово-посреднических предприятиях (универсальных и специализированных, оптовых и розничных); коммерческих посреднических фирмах различной специализации.

Место практики выбирается студентом, исходя из предоставляемого перечня или из собственных возможностей по его определению при наличии письменного согласия руководителя предприятия на проведение практики с указанием названия предприятия и его подразделения, в котором будет проходить практику студент, профиля деятельности, адреса, телефона для

осуществления контроля со стороны университета. Выбор места прохождения производственной практики согласуется с руководителем от учебной организации, от которого получают в последующем индивидуальное задание.

Главным условием выбора места прохождения производственной практики является то обстоятельство, что объектами будущей профессиональной деятельности являются: предприятия, коммерческие организации различных организационно-правовых форм (государственные, муниципальные, частные, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества и общества), некоммерческие организации и объединения, требующие профессиональных знаний в области коммерческой деятельности. На период практики студент может быть зачислен на вакантную должность, соответствующую заданию по практике.

Министерство науки и высшего образования
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора Торгово-
экономического института
Сулова Ю. Ю.
2018 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Практика производственная (преддипломная)

Специальность
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация выпускника
Менеджер по продажам

Красноярск 2018

1 Вид практики, способы и формы ее проведения

Программа производственной практики (преддипломной) для студентов специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

1.1 Вид (тип) практики – производственная (преддипломная).

1.2 Способы проведения – стационарная; выездная.

1.3 Формы проведения – технологическая.

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

Виды компетенций в программе преддипломной практики для студентов специальности 38.02.04 «Организация и управление торговой деятельностью Коммерция (по отраслям)», указаны в таблице в соответствии с требованиями ФГОС СПО и УП.

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	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
ОК9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
ОК10	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 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.
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству
ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.6	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 1.8	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы
ПК 1.9	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
ПК 2.1	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем
ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
ПК 2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
ПК 2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
ПК 2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
ПК 2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации
ПК 2.9	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями
ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 3.6	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.7	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные
ПК 3.8	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студенты должны:

Знать:

- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
- государственное регулирование коммерческой деятельности;
- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;

- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
- правила торговли;
- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
- 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.

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;

Иметь практический опыт:

- 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 соблюдения правил охраны труда;
- освоить должностные обязанности менеджера по продажам.

2 Указание места практики в структуре образовательной программы

Согласно учебному плану подготовки студентов по производственной (преддипломной) практике по окончании четвёртого семестра.

Производственная (преддипломная) практика является логическим продолжением теоретического курса ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» и нацелена на приобретения практических навыков по работе менеджера по продажам.

В свою очередь знания, полученные в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики, выступают в качестве базовых для выполнения работ менеджера по продажам.

3 Объём практики, ее продолжительность, содержание

Объём практики: 144 часа

Продолжительность: 4 недели

№ п/п	Разделы (этапы) преддипломной практики	Кол-во дней	Содержание задания
1	-организационно-правовая характеристика торгового предприятия (изучить учредительные документы); -организационно-правовая форма деятельности; -товарный профиль; -режим работы; -лицензирование торговой деятельности по отдельным группам товаров; -анализ основных экономических показателей работы торгового предприятия.	3	Ознакомление с розничным (оптовым) торговым предприятием
2	-ознакомление с должностными обязанностями менеджера по продажам (указать, есть ли в штате должность менеджера по продажам).	1	Ознакомление с должностными обязанностями менеджера по продажам
3	-ознакомление с порядком заключения договоров с поставщиками товаров, определение их экономической целесообразности; -уточнить возможность заключения торговых сделок на ярмарках, выставках - продаж и т.д.; -выявление количества заключённых договоров на товары, суммы закупки в целом, по отдельным поставщикам; -установление количества разовых сделок, их удельного веса в обороте розничной торговли; -оформить таблицу «поставка товаров в магазин за определённый период»; -составить перечень поставщиков товаров; -провести выборочный контроль объёмов поступления товаров в соответствии с заключёнными договорами; -приложить копии документов - договор поставки, спецификация к договору, протокол согласования цен, договор на перевозку грузов.	10	Ознакомление с организацией коммерческой деятельности
4	-проведение маркетинговых исследований; -конкурентоспособность; -анализ основных финансово – экономических показателей,	5	Характеристика показателей, отражающих эффект и эффективность

	характеризующих различные аспекты деятельности торгового предприятия (оборот розничной торговли, товарная структура оборота р.т. товарные запасы, об/дн, товарооборачиваемость, издержки обращения, затраты тп, валовой доход торговли, прибыль от реализации товаров, чистая прибыль) – проанализировать и оформить таблицы.		коммерческой деятельности
5	-конкурентоспособность; -анализ основных финансово – экономических показателей, характеризующих различные аспекты деятельности торгового предприятия (оборот розничной торговли, товарная структура оборота р.т. товарные запасы, об/дн, товарооборачиваемость, издержки обращения, затраты тп, валовой доход торговли, прибыль от реализации товаров, чистая прибыль) – проанализировать и оформить таблицы.		Проведение выборочного контроля объемов поступления товаров в соответствии с заключенными договорами. Ознакомление с формами товароснабжения.
6	-определяется студенту в зависимости от темы дипломной работы	1	Индивидуальное задание
7		1	Зачет дифференцированный
	Всего недель:	4	
	Итого дней:	24	

Продолжительность рабочего дня при прохождении в организациях (предприятиях, учреждениях) составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Перед началом практики студенты должны пройти медицинский осмотр и оформить личную медицинскую книжку. В организации розничных торговых предприятий студенты должны пройти инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и вводный инструктаж на рабочем месте. Без санитарных книжек и инструктажей студенты к работе не допускаются.

В ходе прохождения производственной (преддипломной) практики студенты знакомятся с деятельностью розничных торговых предприятий.

1. Оформление на практику, знакомство с предприятием

При знакомстве с общей характеристикой предприятия студент должен получить следующие сведения:

- организационно – правовая форма;
- местонахождение предприятия;
- часы работы;
- методы обслуживания покупателей;
- обслуживаемый контингент покупателей;
- ассортимент магазина;

- состав и назначение помещений (производственные, торговые, складские, технические, административно-бытовые);
- состояние и перспективы развития предприятия.

2 Технологическая часть

Студент изучает

На рабочем месте менеджера по продажам студент должен:

1. Ознакомиться с уставом предприятия, организационной структурой управления.

Изучить структурное построение коммерческих служб предприятия и их основные функции.

2. Изучить социально-экономические условия функционирования предприятия и проанализировать динамику основных показателей деятельности.

3. Ознакомиться с организацией закупки сырья и материалов на предприятии, определить критерии выбора поставщиков, изучить договоры поставки сырья и материалов.

4. Оценить работу по изучению спроса на производимую продукцию.

5. Ознакомиться с ассортиментом выпускаемой продукции и проанализировать его структуру.

6. Оценить организационную работу по сбыту готовой продукции на предприятии, организацию коммерческой работы по оптовой продаже, провести анализ эффективности сбытовой деятельности.

7. Оценить состояние договорной работы с оптовыми покупателями и рассчитать долю прямых поставок в предприятия розничной торговли в общем объеме продаж.

8. Изучить организацию продажи через собственную фирменную сеть.

9. Ознакомиться с рекламно-информационной работой предприятия, методами стимулирования сбыта.

10. Определить пути совершенствования коммерческой деятельности производственного предприятия

- рекомендации и мероприятия по совершенствованию технологического процесса и повышению производительности труда.

3. Знакомство с работой менеджера по продажам

Студенты изучают:

Обязанности менеджера по продажам согласно должностной инструкции.

4. Индивидуальное задание

Тема дипломной работы.

4 Формы отчётности по практике (дневник, отчет и т.д.)

В период прохождения практики практикант самостоятельно ведет дневник прохождения практики, в котором указывает порядковый номер, дату и подробно описывает выполненную работу с подведением итогов, о чем информирует преподавателя (собеседование). Записи в дневнике

подписывает руководитель практики от предприятия. Данные дневника являются основой для составления отчета по практике.

В конце практики обучающийся оформляет отчет, где обобщает ее результаты.

Отчет по практике является основным текстовым документом, отражающим выполненную работу во время производственной практики, закрепленные знания и умения и полученные студентом практические навыки производственно-технологической деятельности в розничном торговом предприятии.

Пояснительная записка отчета по пройденной производственной практике и титульный лист отчета выполняются в соответствии с СТО 4.2-07-2014 «Система менеджмента качества. Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности». Титульный лист является первой страницей отчета, однако он не нумеруется. Каждый вопрос необходимо раскрывать на новой странице, в начале каждого вопроса указывается его заглавие.

К отчету прилагается дневник прохождения практики, заверенный подписью и печатью организации, в которой проходила практика.

Оформление отчета должно соответствовать следующим требованиям:

- отчет оформляется на ПК на одной стороне листа белой бумаги формата А4 шрифтом *Times New Roman* размером 14, межстрочный интервал принимают полуторный;

- в тексте работы выдерживаются поля: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм;

- при форматировании текста следует выравнивать по ширине;

- абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту документа и равен 12,5 мм.

- страницы должны быть пронумерованы в центре нижней части листа арабскими цифрами;

- приводимые в работе иллюстрации (схемы, рисунки), должны быть выполнены четко и аккуратно, иметь подрисовочную подпись;

- заголовки разделов, подразделов печатают с абзацного отступа, с прописной буквы полужирным шрифтом, без точки в конце, не подчеркивая, отделяют от текста интервалом в одну строку.

Оформленный отчет подшивается в папку, регистрируется и сдается в учебную часть отделения среднего профессионального образования

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Учебным планом по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», для студентов прошедших производственную практику предусмотрен дифференцированный зачёт, который проводится по завершению изучения профессионального модуля.

Цель зачета – проверка уровня усвоения студентами материала по результатам прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

При проведении зачета используются следующие критерии оценивания:

«Отлично» ставится, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; показана совокупность осознанных знаний об объекте изучения, доказательно раскрыты основные положения (свободно оперирует понятиями, терминами, персоналиями и др.); в ответе отслеживается четкая структура, выстроенная в логической последовательности; ответ изложен литературным грамотным языком; на возникшие вопросы преподавателя студент давал четкие, конкретные ответы, показывая умение выделять существенные и несущественные моменты материала, оформлены все документы приложения по заданию.

«Хорошо» ставится, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; ответ четко структурирован, выстроен в логической последовательности, изложен литературным грамотным языком; однако были допущены неточности в определении понятий, персоналий, терминов, дат и др., не в полной мере оформлены документы по заданию.

«Удовлетворительно» ставится, если дан неполный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, допущены несущественные ошибки в изложении теоретического материала и употреблении терминов, персоналий; в ответе не присутствуют доказательные выводы; сформированность умений показана слабо, речь неграмотная.

«Неудовлетворительно» ставится, если дан неполный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (фактах, понятиях, персоналиях); в ответе отсутствуют выводы, сформированность умений не показана, речь неграмотная.

6 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

Основные источники:

1. Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс] : Учебник для образовательных учреждений СПО / О. В. Памбухчиянц. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 272 с. - ISBN 978-5-394-02186-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=512674>

2. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли [Электронный ресурс] : Учебник / О. В. Памбухчиянц. - М.: Издательско-торговая

корпорация «Дашков и К°», 2014. Режим доступа:
<http://znanium.com/bookread2.php?book=450796>

3. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли: Практикум / К.Я. Гайворонский. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 104 с. Режим доступа:
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=443909>

Дополнительные источники:

1. Афанасенко, И. Д. Торговое дело [Текст] : учебник для бакалавров и магистров экономических специальностей всех форм обучения / И. Д. Афанасенко, В. В. Борисова.- Москва : Питер , 2015. - 381 с.

2. Брагин, Л.А. Организация розничной торговли в сети Интернет [Текст] : Учебное пособие / Л. А. Брагин, Т. В. Панкина.- Москва : ИД Форум : НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 120 с. Режим доступа:
<http://www.znanium.com/bookread.php?book=421959>

3.

4. Организация коммерческой деятельности малых и средних предприятий: Учебное пособие/Г.Г.Иванов, Ю.К.Баженов - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=502697>

5. Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности [Электронный ресурс] : Учебник / Памбухчиянц О. В.- Москва : Дашков и К, 2014. - 284 с. Режим доступа:
<http://www.znanium.com/bookread.php?book=450757>

6. Половцева, Ф.П. Коммерческая деятельность [Текст] : учебник / Ф. П. Половцева.- Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с. Режим доступа:
<http://www.znanium.com/bookread.php?book=398696>

7. Федоров, П. М. Охрана труда [Текст] : практическое руководство / П. М. Федоров.- Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2017. - 138 с. Режим доступа:
<http://znanium.com/go.php?id=858608>

8. Яковлев, Г. А. Основы коммерции [Текст] : учебное пособие: [для вузов по специальностям 080301 "Коммерция (торговое дело)" и 080111 "Маркетинг"] / Г. А. Яковлев.- Москва : ИНФРА-М, 2016. - 223 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=484736>

Журналы:

Современная торговля

Управление магазином

Нормативные документы:

1 ГОСТ Р 51303 – 2013 Торговля. Термины и Определения

2 ГОСТ Р 51773 – 2009 Услуги торговли. Классификация предприятий торговли

3 Гражданский кодекс Российской Федерации. В 4 ч. Ч. 2 [Электронный ресурс]: федер. закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ ред. от

30.11.2011. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

4 О рекламе [Электронный ресурс]: федер. закон от 13 мар. 2006 г. № 38-ФЗ с изм. и доп. от 8 мар. 2015 г. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

5 Об обществах с ограниченной ответственностью [Электронный ресурс]: федер. закон от 8 фев. 1998 г. №14-ФЗ ред. 29.06.2015 г. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

6 Постановление Правительства РФ от 19.01.1998 N 55 (ред. от 27.01.2009) "Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации".

7 Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2010 г. N 887 "О порядке создания и обеспечения функционирования системы государственного информационного обеспечения в области торговой деятельности в Российской Федерации".

8 Правила продажи отдельных видов товаров утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 19 янв. 1998 г. № 5 с изм. на 23 дек. 2015 г.

7 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Для написания отчета по практике по профилю специальности используются офисные программы *Windows XP*, *ПП – Microsoft Office – Adobe Reader*, *Excel*, *Word*, а также Интернет.

Перечень необходимых информационных справочных систем:

1. Научная библиотека Сибирского федерального университета: <http://lib.sfu-kras.ru/>

2. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru/online>.

3. Информационно-правовой портал «Гарант»: <http://www.garant.ru/hotlaw/federal>.

4. Научная Электронная Библиотека *eLIBRARY.RU*: <http://elibrary.ru>

8 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническая база прохождения производственной практики обеспечивается наличием:

- зданий и помещений, находящихся у университета на праве собственности для проведения собраний и инструктажа по производственной практике, а также для защиты отчета по прохождению производственной практики;

- зданий и помещений, находящихся у предприятий розничной торговли на праве собственности, оперативного управления, аренды или самостоятельного распоряжения, оформленных в соответствии с действующими требованиями, для прохождения производственной практики;

- техники и оборудования предприятий розничной торговли, обеспечивающих безопасность жизнедеятельности и производственно-технологические процессы производственной деятельности для их изучения обучающимися и привития им практических навыков работы;

- обеспечения физического доступа к мировым и университетским информационным сетям, используемым во время прохождения производственной практики;

- средств обеспечения презентаций (мультимедийная аппаратура) для защиты отчета о прохождении производственной практики.

9 Перечень баз практики

Базами проведения производственной (преддипломной) практики, являются предприятия розничной торговли.

Примерный перечень баз практик:

- ООО «Торговое оборудование»;
- ООО «ТоргСибСтрой»;
- ООО «ЮниПлюс»;
- ООО «ВИТАЛ»;
- ООО «Люросель»;
- ООО «ТС Командор

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебным планом с учетом рекомендаций ППССЗ по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Разработчик: преподаватель ОСПО Микова Е.С.



Программа принята на заседании совета ОСПО

«21» марта 2018 г., протокол № 3

Представитель работодателя
Генеральный директор ООО «Тави»
Волохова Виктория Владимировна

