

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
« 24 » марта 20 22 г.
протокол № 3

Главный бухгалтер ООО «Волна-Н»
_____ Н.В. Старкова
« 24 » марта 20 22 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП.01.01 Производственная практика (Организация и управление торго-
во-сбытовой деятельностью)

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация: менеджер по продажам

Составитель:

должность

подпись

М.Ю. Яковлева

инициалы, фамилия

Директор
Многопрофильного
колледжа

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

1. ВИД ПРАКТИКИ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Вид практики – производственная.

Цели: формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Задачи:

- сбор информации, позволяющей выработать грамотные управленческие решения по организации и управлению коммерческой деятельностью на производственном или торговом предприятии.

Объектами профессиональной деятельности являются:

- товары, производимые и/или реализуемые в производственных, обслуживающих организациях;

- услуги, оказываемые сервисными организациями;

- первичные трудовые коллективы.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ППСЗ

2.1. Производственная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности.

В результате прохождения производственной практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции (таблица 1).

Таблица 1 – Формируемые компетенции

Индекс компетенции	Формулировка компетенции
2	3
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 в 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
ОК 10.	Логически верно, аргументированно 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

2.2. Производственная практика входит в состав обязательной части образовательной программы.

3. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность производственной практики составляет 3 недели (108 часов). Распределение общего объема практики по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2 - Распределение объёма времени (в академических часах) по семестрам

Курс	Семестр	Наименование практики	Продолжительность (недель)	Продолжительность (академических часов)	Промежуточная аттестация
3	6	Производственная практика ПП.01.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	3	108	Дифференцированный зачет

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой выставляется дифференцированный зачет.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3 курс

ПП.01.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

Темы практики и виды работ		Количество часов (недель)
6 семестр		108 (3 нед.)
Тема 1.	Ознакомление с задачами практики и инструктаж	8
	Виды работ:	
1.	Ознакомление с заданием на практику, содержанием выполняемых работ, решаемыми профессиональными задачами	2
2.	Ознакомление с нормативными документами профильной организации	2
3.	Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка	2
4.	Ознакомление с организационно-методическими подходами к выполнению профессиональных задач	2
Тема 2.	Организационно-экономическая характеристика организации	10
	Виды работ:	
1.	Организационно-правовая характеристика предприятия	3
2.	Характеристика структуры аппарата управления (штатное расписание и его характеристика)	5
3.	Характеристика прав и обязанностей руководителя торгового предприятия, товароведа, коммерсанта, торгового агента (изучение должностных инструкций)	
Тема 3.	Характеристика технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации	
	Виды работ:	
1.	Анализ и описание технологических операций по подготовке товаров к продаже	
2.	Анализ и описание технологических операций по выкладке товаров	
3.	Анализ и описание технологических операций по реализации товаров	
Тема 4.	Оснащенность и эффективность использования торгово-технологического оборудования	
	Виды работ:	
1.	Изучение и описание торгово-технологического оборудования, используемого на предприятии	
2.	Оценка оснащенности и эффективности использования торгово-технологического оборудования	
Тема 5.	Методы продажи товаров	
	Виды работ:	
1.	Изучение и описание организации продаж на предприятии	
2.	Изучение правил продажи товаров	

	3.	Изучение и описание технологической планировки торгового предприятия и анализ ее соответствия торгово-эксплуатационным требованиям (приложить технологическую планировку торгового предприятия), оценка эффективности использования площадей предприятия.	
Тема 6.	Организация закупки и приемки товаров		
	Виды работ:		
	1.	Изучение и описание организации приемки товаров по количеству и качеству	
	2.	Изучение и описание установления коммерческих связей предприятия с поставщиками	
Тема 7.	Управление на торговом предприятии		
	Виды работ:		
	1.	Изучение и описание порядка разработки и утверждения ассортиментного перечня на предприятии	
	2.	Изучение и описание организации оказания дополнительных торговых услуг на торговом предприятии	
	3.	Организация тарного хозяйства на предприятии	
	4.	Изучение контроля и порядка управления торговым предприятием: государственный контроль (надзор) за соблюдением обязательных требований, технических регламентов, правил торговли, Федеральных законов «О защите прав потребителей», «О техническом регулировании»; за работой персонала.	
	Зачет		2
	Итого:		108 часов 3 недели

5. ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЛЕКТУ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам производственной практики руководителями практики от предприятия и колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению им общих компетенций в период прохождения производственной практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций, наличия положительной характеристики от организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики, полноты ведения дневника практики и своевременности предоставления отчета по итогам практики.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и могут быть отчислены из состава обучающихся, как имеющие академическую задолженность в связи с невыполнением учебного плана по специальности.

В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, фотоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам производственной практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и предложения. В качестве приложения к отчету могут прилагаться таблицы, схемы, графики, наглядные образцы изделий и другие материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой выставляется дифференцированный зачет.

Процедура промежуточной аттестации регламентируется Положением об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования в Тамбовском государственном техническом университете и Положением об организации практики обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в Тамбовском государственном техническом университете.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации представлен в виде отдельного документа ППСЗ.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

7.1 Основная литература

1. Грибанова И.В. Организация и технология торговли [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Грибанова, Н.В. Смирнова. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 204 с. — 978-985-503-549-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67810.html>
2. Башина О.Э. Статистика торгового дела [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Башина О.Э., Ярных Э.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2015.— 100 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50674> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7.2 Дополнительная литература

1. Новаков А.А. Секреты розничной торговли [Электронный ресурс] : вопросы и ответы / А.А. Новаков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Инфра-Инженерия, 2013. — 464 с. — 978-5-9729-0060-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23319.html>
2. Башаримова С.И. Организация торговли. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.И. Башаримова, Я.В. Грицкова, М.В. Дасько. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2014. — 296 с. — 978-985-503-337-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67686.html>
3. Годин, А.М. Маркетинг: Учебник [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2014. — 656 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56247> . — Загл. с экрана.

7.3 Периодическая литература

1. Маркетинг. https://elibrary.ru/title_about.asp?id=8818
2. Маркетинг и логистика https://elibrary.ru/title_about.asp?id=57984

7.4. Официальные, справочно-библиографические издания, интернет – ресурсы

1. Университетская информационная система «РОССИЯ» uisrussia.msu.ru
2. Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru/>
3. Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>
4. База данных [Web of Science apps.webofknowledge.com](http://www.webofscience.com)
5. База данных Scopus www.scopus.com
6. Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru/>
7. База открытых данных Минтруда России <https://rosmintrud.ru/opendata>
8. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
9. База данных профессиональных стандартов Министерства труда <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>
10. Базы данных Министерства экономического развития и торговли России www.economy.gov.ru
11. База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>
12. Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com/>
13. Электронная библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>)
14. База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» ([www.biblio-online](http://www.biblio-online.ru))
15. База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ (<http://elib.tstu.ru/>)

16. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <http://нэб.пф/>
17. Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>
18. Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" www.polpred.com
19. Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

7.5. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Характеристики лицензионного программного обеспечения (ПО)			
	наименование ПО	классификация ПО	количество ключей	краткая характеристика
1	2	3	4	5
1.	MS Office		1106	офисный пакет приложений, созданных корпорацией Microsoft для операционных систем Microsoft Windows
2.	Справочная правовая система Консультант-Плюс	прикладное	без ограничений	справочная система, обеспечивающая большое количество возможностей и удобств при работе с текстовыми правовыми документами
3.	Справочная правовая система ГАРАНТ	прикладное	без ограничений	справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Методические указания для обучающихся по прохождению практики:

Организация практической деятельности в сфере коммерция: учебная, производственная и преддипломная практики. Учебно-методическое пособие / М.А. Блюм, Н.В. Дюженкова, Т.И.Лапина, Н.В. Молоткова, М.Ю. Яковлева – Тамбов: Изд-во ТОГОАУ ДПО «ИПКРО», 2014. – 32 с. – 100 экз.

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

За время прохождения практики закрепляются теоретические знания по учебным дисциплинам первого профессионального модуля. Основной теоретической базой практики являются следующие дисциплины: "Организация коммерческой деятельности", "Организация торговли", "Технологическое оснащение торговых организаций и охрана труда" и др.

В результате изучения профессионального модуля ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью обучающийся должен:

1 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;

2 Уметь:

- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;

3 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

Состав вопросов к производственной практике по профессиональному модулю ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью:

1 Дать организационно-правовую характеристику предприятия (отраслевая принадлежность, специализация, форма собственности, краткая история становления и развития предприятия).

2 Охарактеризовать организационную структуру фирмы: место и роль отделов, их цели, задачи, структура, должностные инструкции, организация взаимодействия с другими структурными

подразделениями, режим работы фирмы, особенности функционирования коммерческих отделов и служб.

3 Изучить структуру аппарата управления (штатное расписание и его характеристику).

4 Изучить права и обязанности руководителя торгового предприятия, товароведа, коммерсанта, торгового агента (должностную инструкцию).

5 Изучить технологическую планировку торгового предприятия и проанализировать ее соответствие торгово-эксплуатационным требованиям (приложить технологическую планировку торгового предприятия), оценить эффективность использования площадей предприятия.

6 Изучить структуру склада, базы.

7 Рассмотреть оформление магазина (склада, предприятия), оценить наличие фирменного стиля. Дать рекомендации по совершенствованию оформления магазина (предприятия)

8 Ознакомиться с применяемым торговым оборудованием, проанализировать оснащенность и эффективность использования торгово-технологического оборудования (приложить расчет технико-экономических показателей эффективности использования площади).

9 Оценить соответствие существующего оборудования задачам деятельности фирмы. Дать рекомендации.

10 Ознакомиться с порядком разработки и утверждения ассортиментного перечня.

11 Проанализировать ассортимент товаров в торговом предприятии и его соответствие ассортиментному перечню.

12 Изучить работу предприятия по обновлению ассортимента товаров.

13 Расшифровать значение товарных знаков (на примере 2-3 образцов) на потребительских товарах, проанализировать их соответствие установленным требованиям качества изготовления и безопасности для людей.

14 Изучить организацию тарного хозяйства на предприятии, охарактеризовать используемые виды тары.

15 Изучить торгово-технологический процесс фирмы.

16 Провести анализ процесса установления коммерческих связей предприятия с поставщиками: выявление основных поставщиков организации; критериев их выбора; определение характера коммерческих связей с поставщиками; отслеживание выполнения поставщиками обязательств по заключенным договорам; выявление методов стимулирования поставщиков.

17 Ознакомиться с организацией и документальным оформлением отборки и приемки товаров от поставщиков.

18 Ознакомиться с формами товароснабжения предприятия, формами перевозки, критериями выбора транспортных средств; с порядком приемки товаров от органов транспорта; составления и согласования графиков завоза товаров.

19 Проанализировать хранение товаров, виды товарных потерь, порядок уценки и списания товаров.

20 Проанализировать подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку товаров в торговом зале.

21 Ознакомиться с формами и методами продажи товаров, используемыми на предприятии.

22 Ознакомиться с организацией дополнительных торговых услуг и культурой обслуживания в торговом предприятии.

23 Ознакомиться с организацией работы экспедиции склада, базы (по приемке и отпуску товаров).

24 Изучить формы и методы отпуска товаров со склада базы.

25 Изучить виды контроля и порядок управления торговым предприятием: государственный контроль (надзор) за соблюдением обязательных требований, технических регламентов, правил торговли, Федеральных законов «О защите прав потребителей», «О техническом регулировании»; производственный и внутрифирменный контроль за формированием ассортимента, обеспечением надлежащего качества и сохраняемости товаров, бесперебойного снабжения предприятия товарами, за работой персонала.

В заключении отчета должны быть сделаны общие выводы о работе предприятия (организации) и на их основе предложения на устранение выявленных недостатков или направления стратегического развития предприятия (организации).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе:

1) при прохождении практики на базе сторонних организаций:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	ОАО "Арти-завод"	Тамбов, Моршанское шоссе, д. 19а
2.	ОАО «Тамбовгальванотехника» им. С.И. Лившица	г. Тамбов, Моршанское шоссе, 21
3.	ООО «Пятерочка»	Тамбовская обл., Тамбов, ул. Мичуринская
4.	ООО «Эконом»	Тамбовская обл., Тамбов, ул. Московская 1а 3
5.	Тамбовский филиал АО "Тандер"	Тамбовская обл., Тамбов, ул. Рылеева, 60
6.	ООО «Кари»	г. Москва, ул. Русаковская, д.13
7.	ООО «Сервис Логист»	Тамбовская обл., Тамбов, ул. Проезд Монтажников 2Г
8.	ОАО "Пигмент"	Тамбов, ул. Монтажников, д. 1
9.	ОАО «Кондитерская фирма «ТАКФ»	Тамбов, ул. Октябрьская, д. 22
10.	ООО «Навикон»	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Чичканова, д.17
11.	ЗАО «Торгово-Финансовый дом «Брок-Инвест-Сервис и К»	. Московская область, Люберецкий район, р.п. Октябрьский, ул. Дорожная, д.10
12.	ООО "Торговая сеть «Бегемот" ОП Тамбов	Тамбовская обл., г. Тамбов, б-р Энтузиастов, д.1, пом.67
13.	АНО СО «Росиночка»	г. Тамбов, тер. Пригородный лес.
14.	ООО "Гермес-Фиш-Тамбов"	Тамбовская обл, Тамбов г, Энергетиков проезд, дом № 30

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации:

Наименование специальных помещений	Оснащенность помещений для организации самостоятельной работы обучающихся
1	2
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение для организации самостоятельной работы обучающихся – читальный зал Научной библиотеки ТГТУ	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: Компьютерный класс (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
« 24 » марта 20 22 г.
протокол № 3

Главный бухгалтер ООО «Волна-Н»
_____ Н.В. Старкова
« 24 » марта 20 22 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП.02.01 Производственная практика (Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности)

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация: менеджер по продажам

Составитель:

должность

подпись

Н.В. Дюженкова

инициалы, фамилия

Директор
Многопрофильного
колледжа

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2022

1. ВИД ПРАКТИКИ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Вид практики – производственная.

Цели: формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Задачи:

- сбор информации, позволяющей выработать грамотные управленческие решения по повышению конкурентоспособности фирмы, организации экономической и маркетинговой деятельности фирмы

Производственная практика проводится на предприятиях города и области на основе договоров, заключаемых с предприятиями, и реализуется концентрированно.

Объектами профессиональной деятельности являются:

- товары, производимые и/или реализуемые в производственных, обслуживающих организациях;

- услуги, оказываемые сервисными организациями;

- первичные трудовые коллективы.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ППССЗ

2.1. Производственная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности.

В результате прохождения производственной практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции (таблица 1).

Таблица 1 – Формируемые компетенции

Индекс компетенции	Формулировка компетенции
2	3
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 в 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
ОК 10.	Логически верно, аргументированно 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 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 осу-

Индекс компетенции	Формулировка компетенции
2	3
	ществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

2.2. Производственная практика входит в состав обязательной части образовательной программы.

3. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность производственной практики составляет 3 недели (108 часов). Распределение общего объема практики по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2 - Распределение объёма времени (в академических часах) по семестрам

Курс	Семестр	Наименование практики	Продолжительность (недель)	Продолжительность (академических часов)	Промежуточная аттестация
3	6	Производственная практика ПП.02.01 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	3	108	Дифференцированный зачет

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой выставляется дифференцированный зачет.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3 курс

ПП.02.01 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»

Темы практики и виды работ		Количество часов (недель)
6 семестр		108 (3 нед.)
Тема 1.	Ознакомление с задачами практики и инструктаж	8
	Виды работ:	
1.	Ознакомление с заданием на практику, содержанием выполняемых работ, решаемыми профессиональными задачами	2
2.	Ознакомление с нормативными документами профильной организации	2
3.	Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка	2
4.	Ознакомление с организационно-методическими подходами к выполнению профессиональных задач	2
Тема 2.	Организационно-экономическая характеристика организации	10
	Виды работ:	
1.	Организационно-правовая характеристика предприятия (отраслевая принадлежность, специализация, форма собственности, краткая история становления и развития предприятия)	3
2.	Характеристика организационной структуры фирмы	5
3.	Описание режима работы фирмы	2
Тема 3.	Товарная политика предприятия	10
	Виды работ:	
1.	Ознакомление с ассортиментом товаров, реализуемых предприятием. Оценка конкурентоспособность товаров. Сделать выводы	5
2.	Расчёт показателей ассортимента товаров (широта, полнота и т.д.).	5
Тема 4.	Ценовая политика предприятия	10
	Виды работ:	
1.	Изучение применяемых на предприятии методы ценообразования	3
2.	Сравнение цен с основными конкурентами (представить сравнение цен в виде таблицы),	4
3.	Изучение калькуляции (расчета) цены на 1-2 продукта предприятия	3
Тема 5.	Организация продаж (сбыта)	10
	Виды работ:	
1.	Описание организацию продаж товаров, используемую на предприятии	3
2.	Описание планировки торгового зала	3
3.	Характеристика выкладку товаров	4
Тема 6.	Организация продвижения на предприятии	15

	Виды работ:		
	1.	Описать и проанализировать рекламу предприятия	3
	2.	Описание и анализ PR-мероприятий предприятия	3
	3.	Характеристика проводимых мероприятий по стимулированию сбыта.	3
	4.	Оценка эффективности применяемых средств продвижения	3
	5.	Изучение оформления предприятия, оценить наличие фирменного стиля.	3
Тема 7.	Финансовая деятельность предприятия		10
	Виды работ:		
	1.	Анализ расчета 1-2 налогов, которые платит предприятие	5
	2.	Изучение и описание оформления финансовых документов и отчетов на предприятии	5
Тема 8.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации		10
	Виды работ:		
	1.	Изображение графически и анализ динамики выручки предприятия	5
	2.	Расчет отдельных показателей хозяйственной деятельности организации, например, рентабельность, производительность труда и др.	5
Тема 9.	Анализ маркетинговой среды организации		23
	Виды работ:		
	1.	Анализ поставщиков предприятия	5
	2.	Анализ конкурентной среды предприятия.	8
	3.	Характеристика потребителей	5
	4.	Характеристика макросреды деятельности фирмы (описать экономические, политические, правовые, технологические, социально-культурные, экологические условия функционирования предприятия)	5
	Зачет		2
	Итого:		108 часов 3 недели

5. ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЛЕКТУ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам производственной практики руководителями практики от предприятия и колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению им общих компетенций в период прохождения производственной практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций, наличия положительной характеристики от организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики, полноты ведения дневника практики и своевременности предоставления отчета по итогам практики.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и могут быть отчислены из состава обучающихся, как имеющие академическую задолженность в связи с невыполнением учебного плана по специальности.

В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, фотоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам производственной практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и предложения. В качестве приложения к отчету могут прилагаться таблицы, схемы, графики, наглядные образцы изделий и другие материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой выставляется дифференцированный зачет.

Процедура промежуточной аттестации регламентируется Положением об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования в Тамбовском государственном техническом университете и Положением об организации практики обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в Тамбовском государственном техническом университете.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации представлен в виде отдельного документа ППСЗ.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

7.1 Основная литература

1. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Л.Т. Гиляровская [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 615 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34534> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Дюженкова, Н. В. Статистика в коммерческой деятельности : учебное пособие для студентов 2 курса направления подготовки 100700 «Торговое дело (коммерция)» / Н. В. Дюженкова. – Тамбов : Изд-во ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2014. – 112 с.- Режим доступа: <http://www.tstu.ru/book/elib/pdf/2014/dujenkova.pdf>
3. Котлер Ф. Маркетинг от А до Я [Электронный ресурс]: Учебник / М.: Альпина Паблишер, 2016. - 211с. Загл. с экрана. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43688.html>

7.2 Дополнительная литература

1. Синяева, И.М. Маркетинг в коммерции [Электронный ресурс] : учеб. / И.М. Синяева, В.В. Земляк, В.В. Синяев. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 548 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93369>. — Загл. с экрана.
2. Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 256 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/70608> . — Загл. с экрана.
3. Башина О.Э. Статистика торгового дела [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Башина О.Э., Ярных Э.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2015.— 100 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50674> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Годин, А.М. Маркетинг: Учебник [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2014. — 656 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56247>. — Загл. с экрана.

7.3 Периодическая литература

1. Статистика и экономика https://elibrary.ru/title_about.asp?id=60239
2. Статистика, учет и аудит. https://elibrary.ru/title_about.asp?id=57940
3. Вопросы статистики https://elibrary.ru/title_about.asp?id=8597
4. Маркетинг. https://elibrary.ru/title_about.asp?id=8818
5. Маркетинг и логистика https://elibrary.ru/title_about.asp?id=57984

7.4. Официальные, справочно-библиографические издания, интернет – ресурсы

1. Университетская информационная система «РОССИЯ» uisrussia.msu.ru
2. Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru/>
3. Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>
4. База данных [Web of Science apps.webofknowledge.com](http://www.webofscience.com)
5. База данных Scopus www.scopus.com
6. Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru/>
7. База открытых данных Минтруда России <https://rosmintrud.ru/opendata>
8. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
9. База данных профессиональных стандартов Министерства труда <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>
10. Базы данных Министерства экономического развития и торговли России www.economy.gov.ru

11. База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>
12. Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com/>
13. Электронная библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>)
14. База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» ([www.biblio-online](http://www.biblio-online.ru))
15. База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ (<http://elib.tstu.ru/>)
16. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <http://нэб.рф/>
17. Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>
18. Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" www.polpred.com
19. Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

7.5. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Характеристики лицензионного программного обеспечения (ПО)			
	наименование ПО	классификация ПО	количество ключей	краткая характеристика
1	2	3	4	5
1.	MS Office		1106	офисный пакет приложений, созданных корпорацией Microsoft для операционных систем Microsoft Windows
2.	Справочная правовая система Консультант-Плюс	прикладное	без ограничений	справочная система, обеспечивающая большое количество возможностей и удобств при работе с текстовыми правовыми документами
3.	Справочная правовая система ГАРАНТ	прикладное	без ограничений	справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Методические указания для обучающихся по прохождению практики:

Организация практической деятельности в сфере коммерция: учебная, производственная и преддипломная практики. Учебно-методическое пособие / М.А. Блюм, Н.В. Дюженкова, Т.И.Лапина, Н.В. Молоткова, М.Ю. Яковлева – Тамбов: Изд-во ТОГОАУ ДПО «ИПКРО», 2014. – 32 с. – 100 экз.

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

За время прохождения практики закрепляются теоретические знания по учебным дисциплинам второго профессионального модуля. Основной теоретической базой практики являются следующие дисциплины: "Маркетинг", "Анализ финансово-хозяйственной деятельности", "Финансы, налоги и налогообложение" и др.

В результате изучения профессионального модуля ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности обучающийся должен:

1 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;

2 Уметь:

- составлять финансовые документы и отчеты;
- осуществлять денежные расчеты;
- пользоваться нормативными документами 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;

3 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

Состав вопросов к производственной практике по профессиональному модулю ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности:

1 Дать организационно-правовую характеристику предприятия (отраслевая принадлежность, специализация, форма собственности, краткая история становления и развития предприятия)

2 Охарактеризовать организационную структуру фирмы: место и роль отделов, подразделений и специалистов, обязанности и полномочия сотрудников, режим работы фирмы, особенности функционирования коммерческих отделов и служб. Изучить штатное расписание, изучить права и обязанности руководителя предприятия, товароведа, коммерсанта, торгового агента (привести должностную инструкцию).

Описание организационной структуры предприятия целесообразно выполнить в виде иерархической модели управления в которой должны быть представлены все звенья этой системы и показаны их взаимосвязи по горизонтали и вертикали. Организационную структуру предприятия можно показать по примеру, показанному на рисунке 1.

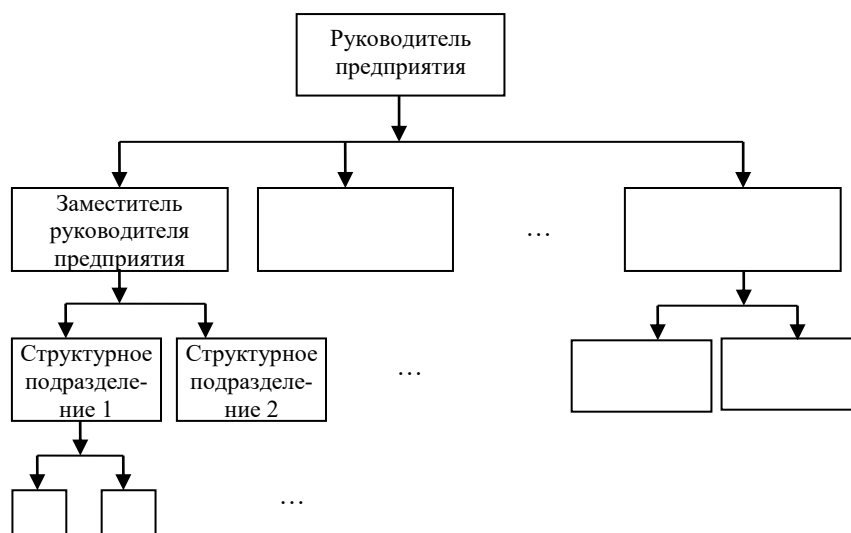


Рисунок 1 - Пример организационной структуры предприятия

Характеристику производственных структур предприятия целесообразно дать по форме, представленной в таблице 1.

Таблица 1 - Описание производственных структур предприятия

Наименование структурных подразделений	Функции, выполняемые подразделением	Категории работающих (должность)	Форма оплаты

3 Охарактеризовать макросреду деятельности фирмы (описать экономические, политические, правовые, технологические, социально-культурные, экологические условия функционирования предприятия)

4 Проанализировать поставщиков предприятия, заполнить таблицу 2 и сделать выводы

Таблица 2 – Характеристика поставщиков предприятия

Перечень поставщиков	Вид поставляемой продукции	Удельный вес в общем объеме поставок, %

5 Проанализировать конкурентную среду предприятия. Заполнить и описать таблицу 3, сделать выводы

Таблица 3 – Характеристика конкурентов предприятия

Предприятия конкуренты Критерии сравнения предприятий	–	Анализируемое предприятие	Конкурент 1	Конкурент 2	...	Конкурент N
1	2	3				...

6 Проанализировать, на каких рынках действует предприятие. Какие из этих рынков наиболее важны и почему? Каковы основные сегменты рынка? Каковы потенциальные рынки для товаров данной фирмы?

7 Охарактеризовать потребителей в таблице 4 и сделать выводы

Таблица 4 – Характеристика потребителей предприятия

Перечень потребителей	Вид поставляемой продукции	Удельный вес в общем объеме поставок, %

8 Изучить район деятельности предприятия (месторасположение, характеристику обслуживаемого населения/предприятий, дать характеристику деятельности предприятия, показать средний радиус действия).

9 Описать режим работы фирмы

10 Изучить размещение розничной торговой сети и проанализировать обеспеченность торговой сетью населения.

11 Ознакомиться с ассортиментом товаров, реализуемых предприятием. Заполнить таблицу 5, сделать выводы

Таблица 5 – Характеристика ассортимента

Товарная группа	Товарные подгруппы	Торговые марки	потребители	поставщики	Структура продаж, %
1	- - -				
2					
3					

12 Рассчитать показатели ассортимента товаров (широта, полнота и т.д.).

13 Изучить конкурентоспособность предлагаемых товаров на региональном рынке.

14 Описать и проанализировать рекламу, PR-мероприятия предприятия, охарактеризовать проводимые мероприятия стимулирования сбыта. Оценить эффективность применяемых средств продвижения.

15 Изучить применяемые на предприятии методы ценообразования, проанализировать гибкость цен в зависимости от рыночных ситуаций, сравнить цены с основными конкурентами (представить сравнение цен в виде таблицы), привести калькуляцию (расчет) цены на 1-2 продукта предприятия.

16 Рассмотреть оформление предприятия, оценить наличие фирменного стиля. Дать рекомендации по совершенствованию оформления предприятия

17 Описать формы и методы продажи товаров, используемые на предприятии.

18 Привести пример расчета 1-2 налогов, которые платит предприятие

19 Проанализировать и привести в отчете 2-3 финансовых документа предприятия

20 Проанализировать экономические показатели деятельности предприятия (прибыль, выручка) за последние 3 года. Рассчитать показатели: абсолютный прирост, темп роста, темп прироста. Привести данные по объему реализации по месяцам за последний год, изобразить графически, оценить сезонность. Оценить изменчивость продаж в зависимости от дня недели и времени суток.

21 Провести анализ объема, структуры и динамики товарных запасов предприятия, оценить их оборачиваемость

22 Провести анализ отчета о прибылях и убытках предприятия и бухгалтерского баланса

23 Оценить рентабельность предприятия

В заключении отчета должны быть сделаны общие выводы о работе предприятия и на их основе предложения на устранение выявленных недостатков или направления стратегического развития предприятия.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе:

1) при прохождении практики на базе сторонних организаций:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	ОАО "Арти-завод"	Тамбов, Моршанское шоссе, д. 19а
2.	ОАО «Тамбовгальванотехника» им. С.И. Лившица	г. Тамбов, Моршанское шоссе, 21
3.	ООО «Пятерочка»	Тамбовская обл., Тамбов, ул. Мичуринская
4.	ООО «Эконом»	Тамбовская обл., Тамбов, ул. Московская 1а 3
5.	Тамбовский филиал АО "Тандер"	Тамбовская обл., Тамбов, ул. Рылеева, 60
6.	ООО «Кари»	г. Москва, ул. Русаковская, д.13
7.	ООО «Сервис Логист»	Тамбовская обл., Тамбов, ул. Проезд Монтажников 2Г
8.	ОАО "Пигмент"	Тамбов, ул. Монтажников, д. 1
9.	ОАО «Кондитерская фирма «ТАКФ»	Тамбов, ул. Октябрьская, д. 22
10.	ООО «Навикон»	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Чичканова, д.17
11.	ЗАО «Торгово-Финансовый дом «Брок-Инвест-Сервис и К»	. Московская область, Люберецкий район, р.п. Октябрьский, ул. Дорожная, д.10
12.	ООО "Торговая сеть «Бегемот" ОП Тамбов	Тамбовская обл., г. Тамбов, б-р Энтузиастов, д.1, пом.67
13.	АНО СО «Росиночка»	г. Тамбов, тер. Пригородный лес.
14.	ООО "Гермес-Фиш-Тамбов"	Тамбовская обл, Тамбов г, Энергетиков проезд, дом № 30

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации:

Наименование специальных помещений	Оснащенность помещений для организации самостоятельной работы обучающихся
1	2
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение для организации самостоятельной работы обучающихся – читальный зал Научной библиотеки ТГТУ	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: Компьютерный класс (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
« 24 » марта 20 22 г.
протокол № 3

Главный бухгалтер ООО «Волна-Н»
_____ Н.В. Старкова
« 24 » марта 20 22 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП.03.01 Производственная практика (Управление ассортиментом,
оценка качества и обеспечение сохраняемости товара)

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация: менеджер по продажам

Составитель:

должность

подпись

М.Ю. Яковлева

инициалы, фамилия

Директор
Многопрофильного
колледжа

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

1. ВИД ПРАКТИКИ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Вид практики – производственная.

Цели: формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Задачи:

- сбор информации, позволяющей выработать грамотные управленческие решения по организации и управлению ассортиментом, оценки качества и обеспечения сохраняемости товара.

Производственная практика проводится на предприятиях города и области на основе договоров, заключаемых с предприятиями, и реализуется концентрированно.

Объектами профессиональной деятельности являются:

- товары, производимые и/или реализуемые в производственных, обслуживающих организациях;

- услуги, оказываемые сервисными организациями;

- первичные трудовые коллективы.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ППССЗ

2.1. Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности.

В результате прохождения производственной практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции (таблица 1).

Таблица 1 – Формируемые компетенции

Индекс компетенции	Формулировка компетенции
2	3
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 в 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
ОК 10.	Логически верно, аргументированно 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 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 сохранность, 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.

2.2. Производственная практика входит в состав обязательной части образовательной программы.

3. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность производственной практики составляет 3 недели (108 часов). Распределение общего объема практики по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2 - Распределение объема времени (в академических часах) по семестрам

Курс	Семестр	Наименование практики	Продолжительность (недель)	Продолжительность (академических часов)	Промежуточная аттестация
3	6	Производственная практика ПП.03.01. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товара	3	108	Дифференцированный зачет
ВСЕГО:			3	108	

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой выставляется дифференцированный зачет.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3 курс

ПП.03.01 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товара»

Темы практики и виды работ		Количество часов (недель)
6 семестр		108 (3 нед.)
Тема 1.	Характеристика организационно-правовой форме и основным видам деятельности торгового или производственного предприятия	22
	Виды работ:	
1.	Характеристика учредительных документов.	10
2.	Анализ организационной структуры предприятия	12
Тема 2.	Анализ организации товародвижения торгового или производственного предприятия	20
	Виды работ:	
1.	Рассмотреть организационную структуру отделов, служб участвующих в системе управления товародвижением	5
2.	Рассмотреть должностные обязанности товароведа или работника(ов) исполняющего его обязанности, описать их должностные обязанности.	5
3	Анализ процесса приемки по количеству и качеству, составляемой документации.	5
4	Анализ уровня механизации процесса товародвижения, анализ потребности в оборудовании, характеристика технического оснащения фирмы и применяемого оборудования	5
Тема 3.	Ассортимент торгового или производственного предприятия	20
	Виды работ:	
1.	Анализ иерархического и фасетного методов классификации	5
2.	Расчет количественных показателей ассортимента	5
3	Анализ степени удовлетворенности потребителей представленным ассортиментом	5
4	Анализ ассортиментного перечня.	
Тема 4.	Вопросы соблюдения законодательства в сфере защиты прав потребителей	20
	Виды работ:	
1.	Анализ порядка работы с претензиями покупателей.	5
2.	Анализ «жалобной книги».	5
3	Анализ уголка покупателя для торговой фирмы.	5
4	Анализ степени достаточности информации на сайте компании.	5
Тема 5.	Процессы обеспечения качества товаров, контроль количества и качества товаров	26
	Виды работ:	

	1.	Характеристика применяемых форм контроля качества товаров	4
	2.	Расчет единичных и комплексных показателей качества товаров, коэффициентов весомости.	5
	3.	Анализ нормативно-технической документации, в том числе в области подтверждения соответствия.	4
	4.	Анализ процедур контроля качества товарных партий.	5
	5.	Анализ проведения экспертиз качества.	4
	6.	Характеристика факторов, влияющих на сохранение качества товаров.	4
	Зачет		2
	Итого:		108 часов 3 недели

5. ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЛЕКТУ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам производственной практики руководителями практики от предприятия и колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению им общих компетенций в период прохождения производственной практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций, наличия положительной характеристики от организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики, полноты ведения дневника практики и своевременности предоставления отчета по итогам практики.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и могут быть отчислены из состава обучающихся, как имеющие академическую задолженность в связи с невыполнением учебного плана по специальности.

В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, фотоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам производственной практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и предложения. В качестве приложения к отчету могут прилагаться таблицы, схемы, графики, наглядные образцы изделий и другие материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой выставляется дифференцированный зачет.

Процедура промежуточной аттестации регламентируется Положением об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования в Тамбовском государственном техническом университете и Положением об организации практики обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в Тамбовском государственном техническом университете.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации представлен в виде отдельного документа ППССЗ.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

7.1 Основная литература

1. Киселева Л.Г. Экономический анализ и оценка результатов коммерческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.Г. Киселева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 99 с. — 978-5-4487-0061-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68930.html>

2. Дьякова Т.М. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.М. Дьякова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 162 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21548.html>

7.2 Дополнительная литература

1. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Л.Т. Гиляровская [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 615 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34534>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Дюженкова, Н. В. Статистика в коммерческой деятельности : учебное пособие для студентов 2 курса направления подготовки 100700 «Торговое дело (коммерция)» / Н. В. Дюженкова. – Тамбов : Изд-во ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2014. – 112 с.- Режим доступа: <http://www.tstu.ru/book/elib/pdf/2014/dujenkova.pdf>

3. Котлер Ф. Маркетинг от А до Я [Электронный ресурс]: Учебник / М.: Альпина Паблишер, 2016. - 211с. Загл. с экрана. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43688.html>

4. Грибанова И.В. Организация и технология торговли [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Грибанова, Н.В. Смирнова. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 204 с. — 978-985-503-549-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67810.html>

5. Грибанова И.В. Товароведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Грибанова, Л.И. Первойкина. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 360 с. — 978-985-503-581-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67766.html>

6. Афанасенко О.Я. Товароведение продовольственных товаров. Сборник тестов [Электронный ресурс] : пособие / О.Я. Афанасенко. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 132 с. — 978-985-503-575-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67765.html>

7. Товароведение непродовольственных товаров [Электронный ресурс] : учебник / В.Е. Сыцко [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Вышэйшая школа, 2014. — 670 с. — 978-985-06-2538-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35556.html>

8. Трухина Т.П. Товароведение продовольственных товаров [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.П. Трухина. — Электрон. текстовые данные. — Благовещенск: Дальневосточный государственный аграрный университет, 2015. — 229 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55916.html>

9. Синяева, И.М. Маркетинг в коммерции [Электронный ресурс] : учеб. / И.М. Синяева, В.В. Земляк, В.В. Синяев. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 548 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93369> . — Загл. с экрана.

10. Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 256 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/70608> . — Загл. с экрана.

11. Новаков А.А. Секреты розничной торговли [Электронный ресурс] : вопросы и ответы / А.А. Новаков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Инфра-Инженерия, 2013. — 464 с. — 978-5-9729-0060-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23319.html>

12. Башаримова С.И. Организация торговли. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.И. Башаримова, Я.В. Грицкова, М.В. Дасько. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2014. — 296 с. — 978-985-503-337-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67686.html>

13. Башина О.Э. Статистика торгового дела [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Башина О.Э., Ярных Э.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2015.— 100 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50674>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

14. Годин, А.М. Маркетинг: Учебник [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2014. — 656 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56247>. — Загл. с экрана.

15. Молоткова, Н. В., Яковлева, М. Ю. Товароведение потребительских товаров. Методические указания. Тамбов. Издательство ФГБОУ ВПО "ТГТУ", 2014. (exe-файл)
- Режим доступа: <http://www.tstu.ru/book/elib1/exe/2014/Molotkova-t.exe>

16. Молоткова, Н.В., Яковлева, М.Ю. Товароведение однородных групп товаров: непродовольственные товары [Электронный ресурс]. Учебно-практическое пособие. Тамбов. Издательство ФГБОУ ВПО "ТГТУ", 2013. (zip-файл)
- Режим доступа: <http://www.tstu.ru/book/elib1/zip/2013/molotkova-t.zip>

17. Афанасенко О.Я. Товароведение продовольственных товаров. Сборник тестов [Электронный ресурс] : пособие / О.Я. Афанасенко. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 132 с. — 978-985-503-575-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67765.html>

7.3 Периодическая литература

1. Статистика и экономика https://elibrary.ru/title_about.asp?id=60239
2. Статистика, учет и аудит. https://elibrary.ru/title_about.asp?id=57940
3. Вопросы статистики https://elibrary.ru/title_about.asp?id=8597
4. Маркетинг. https://elibrary.ru/title_about.asp?id=8818
5. Маркетинг и логистика https://elibrary.ru/title_about.asp?id=57984

7.4. Официальные, справочно-библиографические издания, интернет – ресурсы

1. Университетская информационная система «РОССИЯ» uisrussia.msu.ru
2. Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru/>
3. Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>
4. База данных Web of Science apps.webofknowledge.com
5. База данных Scopus www.scopus.com
6. Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru/>
7. База открытых данных Минтруда России <https://rosmintrud.ru/opendata>
8. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
9. База данных профессиональных стандартов Министерства труда <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>
10. Базы данных Министерства экономического развития и торговли России www.economy.gov.ru
11. База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>
12. Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com/>
13. Электронная библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>)

14. База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (www.biblio-online)
15. База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ (<http://elib.tstu.ru/>)
16. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <http://нэб.рф/>
17. Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>
18. Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" www.polpred.com
19. Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

7.5. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Характеристики лицензионного программного обеспечения (ПО)			
	наименование ПО	классификация ПО	количество ключей	краткая характеристика
1	2	3	4	5
1.	MS Office		1106	офисный пакет приложений, созданных корпорацией Microsoft для операционных систем Microsoft Windows
2.	Справочная правовая система Консультант-Плюс	прикладное	без ограничений	справочная система, обеспечивающая большое количество возможностей и удобств при работе с текстовыми правовыми документами
3.	Справочная правовая система ГАРАНТ	прикладное	без ограничений	справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Методические указания для обучающихся по прохождению практики:

Организация практической деятельности в сфере коммерция: учебная, производственная и преддипломная практики. Учебно-методическое пособие / М.А. Блюм, Н.В. Дюженкова, Т.И.Лапина, Н.В. Молоткова, М.Ю. Яковлева – Тамбов: Изд-во ТОГОАУ ДПО «ИПКРО», 2014. – 32 с. – 100 экз.

В результате изучения Производственная практика по «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товара» обучающийся должен:

1 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, условиям и срокам хранения;

2 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;

3 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

Состав вопросов к производственной практике по Производственная практика по «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товара»:

1 Дать характеристику организационно-правовой форме и основным видам деятельности торгового или производственного предприятия: ознакомиться с уставом и учредительными документами, организационной структурой предприятия.

2 Проанализировать процесс организации товародвижения торгового или производственного предприятия, в том числе:

- рассмотреть организационную структуру отделов, служб участвующих в системе управления товародвижением;
- рассмотреть должностные обязанности товароведа или работника(ов) исполняющего его обязанности, описать их должностные обязанности;
- проанализировать процесс приемки по количеству и качеству, составляемую документацию;
- проанализировать уровень механизации процесса товародвижения, потребность в оборудовании, охарактеризовать техническое оснащение фирмы и применяемое оборудование: фасовочно-упаковочное оборудование, пакетоформирующие машины, тара-оборудование, подъемно-транспортное оборудование, оборудование для хранения товаров на складе, холодильное оборудование, торговую мебель и инвентарь, торговое измерительное оборудование, контрольно-

кассовые машины, оценить соответствие используемого оборудования уровню научно-технического прогресса, рассмотреть поставщиков оборудования;

- дать рекомендации по совершенствованию организации процесса товародвижения.

3 Изучить ассортимент торгового или производственного предприятия.

На основе иерархического и фасетного методов классификации рассмотреть основные ассортиментные группы, представить их схематическую классификацию, в том числе в соответствии с основными классификаторами продукции (рисунок 2).

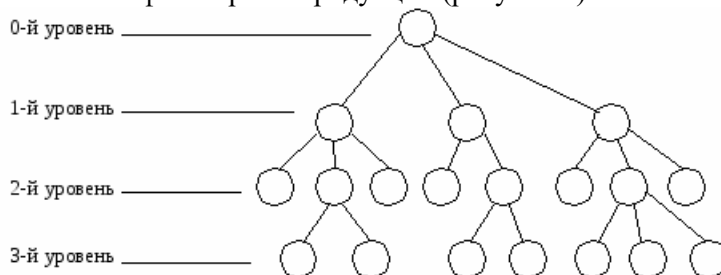


Рис. 5. Иерархическая система классификации

Рисунок 2 – Пример схематического распределения ассортиментных групп на основе иерархического метода классификации

Рассчитать количественные показатели ассортимента (широта, полнота, устойчивость, новизна, рациональность, структура ассортимента).

Проанализировать степень удовлетворенности потребителей представленным ассортиментом, проанализировать основные потребительские характеристики товаров, предпочитаемых покупателями.

Рассмотреть ассортиментный перечень и процесс обновления ассортимента товаров.

Дать рекомендации по совершенствованию ассортиментной политики предприятия.

4 Изучить вопросы соблюдения законодательства в сфере защиты прав потребителей: проанализировать порядок работы с претензиями покупателей, наличие «жалобной книги», уголка покупателя для торговой фирмы, степень достаточности информации на сайте компании.

Для производственного предприятия проанализировать информацию, указанную на упаковках товара, в товарно-сопроводительных документах, проанализировать торговую и транспортную маркировку.

5 Проанализировать процессы обеспечения качества товаров, контроль количества и качества товаров.

Охарактеризовать применяемые формы контроля качества товаров: входной, операционный, приёмочный.

Рассчитать единичные и комплексные показатели качества товаров, коэффициенты весомости основных потребительских свойств, реализуемых товаров.

Проанализировать базы данных нормативных документов, регулирующих требования к качеству. Для производственных предприятий проанализировать разработанные Технические условия.

Рассмотреть документы удостоверяющие прохождение товаров и подтверждающие их качество: сертификаты, декларации соответствия и т.д.

Описать процедуры выборочного контроля качества товарных партий, порядка отбора проб, установления уровня дефектности и причин брака продукции. Проанализировать соответствие отдельных процедур требованиям соответствующих нормативных стандартов.

Рассмотреть заключаемые договора на проведения экспертиз качества со сторонними организациями или дать рекомендации о возможности совершенствования работы по обеспечению качества товаров.

Охарактеризовать факторы, влияющие на сохранение качества товаров. Проанализировать организацию хранения товаров на предприятии.

Дать рекомендации по совершенствованию процессов обеспечения качества, снижения уровня дефектности товаров.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе:

1) при прохождении практики на базе сторонних организаций:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	ОАО "Арти-завод"	Тамбов, Моршанское шоссе, д. 19а
2.	ОАО «Тамбовгальванотехника» им. С.И. Лившица	г. Тамбов, Моршанское шоссе, 21
3.	ООО «Пятерочка»	Тамбовская обл., Тамбов, ул. Мичуринская
4.	ООО «Эконом»	Тамбовская обл., Тамбов, ул. Московская 1а 3
5.	Тамбовский филиал АО "Тандер"	Тамбовская обл., Тамбов, ул. Рылеева, 60
6.	ООО «Кари»	г. Москва, ул. Русаковская, д.13
7.	ООО «Сервис Логист»	Тамбовская обл., Тамбов, ул. Проезд Монтажников 2Г
8.	ОАО "Пигмент"	Тамбов, ул. Монтажников, д. 1
9.	ОАО «Кондитерская фирма «ТАКФ»	Тамбов, ул. Октябрьская, д. 22
10.	ООО «Навикон»	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Чичканова, д.17
11.	ЗАО «Торгово-Финансовый дом «Брок-Инвест-Сервис и К»	. Московская область, Люберецкий район, р.п. Октябрьский, ул. Дорожная, д.10
12.	ООО "Торговая сеть «Бегемот" ОП Тамбов	Тамбовская обл., г. Тамбов, б-р Энтузиастов, д.1, пом.67
13.	АНО СО «Росиночка»	г. Тамбов, тер. Пригородный лес.
14.	ООО "Гермес-Фиш-Тамбов"	Тамбовская обл, Тамбов г, Энергетиков проезд, дом № 30

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации:

Наименование специальных помещений	Оснащенность помещений для организации самостоятельной работы обучающихся
1	2
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение для организации самостоятельной работы обучающихся – читальный зал Научной библиотеки ТГТУ	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: Компьютерный класс (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
« 24 » марта 20 22 г.
протокол № 3

Главный бухгалтер ООО «Волна-Н»

_____ Н.В. Старкова

« 24 » марта 20 22 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УП.04.01 Учебная практика (Выполнение работ по профессии агент
коммерческий)

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация: менеджер по продажам

Составитель:

преподаватель

_____ должность

_____ подпись

М.Ю. Яковлева

_____ инициалы, фамилия

Директор
Многопрофильного
колледжа

_____ подпись

Г.А. Соседов

_____ инициалы, фамилия

Тамбов 2022

1. ВИД ПРАКТИКИ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Вид практики – учебная.

Цели: овладение указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля.

Задачи:

- изучение содержания работы агента коммерческого;
- приобретение практических навыков по избранной специальности;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;

Учебная практика проводится в Многопрофильном колледже ТГТУ для освоения обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла в учебных, учебно-производственных мастерских и лабораториях, оснащенных оборудованием и инструментом, методической документацией и наглядными пособиями.

Объектами профессиональной деятельности являются:

- товары, производимые и/или реализуемые в производственных, обслуживающих организациях;
- услуги, оказываемые сервисными организациями; первичные трудовые коллективы.

Общее руководство учебной практикой обучающихся осуществляет преподаватель Многопрофильного колледжа ТГТУ.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ ИЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ППССЗ

2.1. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретении первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения общих и профессиональных компетенций.

В результате прохождения учебной практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции (таблица 1).

Таблица 1 –Формируемые компетенции

Индекс компетенции	Формулировка компетенции
1	2
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК4	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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ПК 4.1.	Участвовать в работе по установлению необходимых деловых контактов с покупателями.
ПК 4.2.	Содействовать покупке и продаже партий товаров
ПК 4.3.	Обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов.

2.2. Учебная практика входит в состав обязательной части образовательной программы.

3. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность учебной практики составляет 1 неделю (36 часов). Распределение общего объема практики по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2 - Распределение объёма времени (в академических часах) по семестрам

Курс	Семестр	Наименование практики	Продолжительность (недель)	Продолжительность (академических часов)	Промежуточная аттестация
3	5	УП.04.01 Выполнение работ по профессии агент коммерческий	1	36	Дифференцированный зачет

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой выставляется дифференцированный зачет.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3 курс

УП.04.01 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Темы практики и виды работ		Количество часов (недель)
5 семестр		36 (1нед.)
Тема 1	Понятие коммерческого агента, его права и обязанности	3
	<i>Виды работ:</i>	
1.	Коммерческий агент.	1
2.	Должностные обязанности, права и ответственность.	2
Тема 2	Приемка продукции по критериям качества и количества	4
	<i>Виды работ:</i>	
1.	Приемка продукции по качеству.	2
2.	Приемка продукции по количеству	2
Тема 3	Идентификация товаров	3
	<i>Виды работ:</i>	
1.	Основные понятия идентификации.	1
2.	Ассортиментная идентификация товаров.	1
3	Групповая, видовая, марочная и другие виды идентификации.	1
Тема 4	Оценка качества товаров	4
	<i>Виды работ:</i>	
1.	Методы оценки показателей качества товара.	1
2.	Контроль качества.	1
3	Система управления качеством товаров.	2
Тема 5	Эксплуатация контрольно-кассовой техники	4
	<i>Виды работ:</i>	
1.	Понятие контрольно-кассовой техники. Использование контрольно-кассовой техники.	1
2.	Государственная регистрация контрольно-кассовой техники в налоговых органах.	1
3.	Осуществление денежных расчетов без применения контрольно-кассовой техники.	1
4.	Виртуальная касса. Облачные технологии в организации кассовых операций.	1
Тема 6	Понятие, цели, задачи и принципы мерчандайзинга	3
	<i>Виды работ:</i>	
1.	Понятие и сущность мерчандайзинга. Основные направления мерчандайзинга.	1
2.	Виды мерчандайзинга. Функции мерчандайзинга.	1

	3	Роль мерчандайзинга в сфере сбыта.	1
Тема 7	Психология покупателя		2
	<i>Виды работ:</i>		
	1.	Виды покупок.	1
	2.	Факторы, влияющие на совершение покупки.	1
Тема 8	Современные информационные технологии (ИТ) в работе агента коммерческого		4
	<i>Виды работ:</i>		
	1.	Мобильные программы для организации бизнес-процессов.	1
	2.	Проведение сделок и организация поставок на основе современных ИТ	2
	3.	Перспективы внедрения современных ИТ в коммерческую деятельность	1
Тема 9	Отдельные направления деятельности агента коммерческого		3
	<i>Виды работ:</i>		
	1.	Выкладка товаров. Обеспечение торговых точек рекламодателями.	1
	2.	Работа с продавцами и администрацией магазинов.	1
	3.	Торговое оборудование. Дополнительные направления.	1
Тема 10	Дисконтные системы скидок в бизнесе, системы дисконтных карт		3
	<i>Виды работ:</i>		
	1.	Задачи дисконтной системы.	1
	2.	Виды дисконтных систем	1
	3.	Особенности разработки дисконтных систем.	1
	Зачет		2
	Итого:		36 часов 1неделя

5. ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЛЕКТУ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам учебной практики руководителем практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению им общих компетенций в период прохождения учебной практики.

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций, наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций, полноты ведения дневника по практике и своевременности предоставления отчета по итогам практики.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и могут быть отчислены из состава обучающихся, как имеющие академическую задолженность в связи с невыполнением учебного плана по специальности.

В период прохождения учебной практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По итогам учебной практики обучающимся составляется отчет, содержащий описание проделанной работы. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и предложения. В качестве приложения к отчету могут прилагаться таблицы, схемы, графики, наглядные образцы изделий и другие материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой выставляется дифференцированный зачет.

Процедура промежуточной аттестации регламентируется Положением об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования в Тамбовском государственном техническом университете и Положением об организации практики обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в Тамбовском государственном техническом университете.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации представлен в виде отдельного документа ППСЗ.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ

7.1 Основная литература

1. Памбухчиянц, О.В. Организация коммерческой деятельности: Учебник для СПО [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон.дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 272 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93282>. — Загл. с экрана.

7.2 Дополнительная литература

1. Киселева Л.Г. Экономический анализ и оценка результатов коммерческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.Г. Киселева. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 99 с. — 978-5-4487-0061-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68930.html>

2. Левкин Г.Г. Основы коммерческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Г.Г. Левкин, А.Н. Ларин. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 140 с. — 978-5-4488-0171-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73757.html>

7.3 Периодическая литература

1. Журнал «Экономист»

7.4. Официальные, справочно-библиографические издания, интернет – ресурсы

1. Университетская информационная система «РОССИЯ» uisrussia.msu.ru
2. Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru/>
3. Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>
4. Базаданных WebofScienceapps.webofknowledge.com
5. Базаданных Scopus www.scopus.com
6. Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru/>
7. База открытых данных Минтруда России <https://rosmintrud.ru/opendata>
8. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
9. База данных профессиональных стандартов Министерства труда <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>
10. Базы данных Министерства экономического развития и торговли России www.economy.gov.ru
11. База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>
12. Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com/>
13. Электронная библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>)
14. База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» ([www.biblio-online](http://www.biblio-online.ru))
15. База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ (<http://elib.tstu.ru/>)
16. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <http://нэб.рф/>
17. Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>
18. Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" www.polpred.com
19. Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

7.5. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Характеристики лицензионного программного обеспечения (ПО)			
	наименование ПО	классификация ПО	количество ключей	краткая характеристика
1	2	3	4	5
1.	MS Office		1106	офисный пакет приложений, созданных корпорацией Microsoft для операционных систем Microsoft Windows
2.	Windows	базовое	1166	операционная система
3.	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition	сервисное	1100	антивирусная защита

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Учебную практику «Выполнение работ по профессии агент коммерческий» студенты проходят в течение пятого семестра третьего курса. Продолжительность данной практики составляет 36 часов (1 неделя).

Основной теоретической базой практики являются следующие дисциплины: "Выполнение работ по профессии агент коммерческий", "Организация коммерческой деятельности", "Технологическое оснащение торговых организаций и охрана труда" и др.

Базой практики могут быть фирмы различных форм собственности, функционирующие в различных сферах бизнеса. Информационный ресурс - массив первичных документов, система маркетинговой информации фирмы, стратегический план развития фирмы, информационные ресурсы глобальной сети Интернет.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе:

1	2
Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы
Учебный корпус по адресу: 392000, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Советская, д. 106: помещение № 53/Г – лаборатория товароведения	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: экран, проектор, компьютеры Демонстрационный материал

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации:

1	2
Наименование специальных помещений	Оснащенность помещений для организации самостоятельной работы обучающихся
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение для организации самостоятельной работы обучающихся – читальный зал Научной библиотеки ТГТУ	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: Компьютерный класс (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета
Многопрофильного колледжа
« 24 » марта 20 22 г.
протокол № 3

Главный бухгалтер ООО «Волна-Н»

_____ Н.В. Старкова

« 24 » марта 20 22 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПДП Производственная практика (преддипломная)

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация: менеджер по продажам

Составитель:

преподаватель

_____ должность

_____ подпись

М.Ю. Яковлева

_____ инициалы, фамилия

Директор
Многопрофильного
колледжа

_____ подпись

Г.А. Соседов

_____ инициалы, фамилия

Тамбов 2022

1. ВИД ПРАКТИКИ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Вид практики – производственная (преддипломная).

Цели: формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Задачи:

- сбор информации, позволяющей выработать грамотные управленческие решения по организации и управлению коммерческой деятельностью на производственном или торговом предприятии.

Преддипломная практика проводится на предприятиях города и области на основе договоров, заключаемых с предприятиями, и реализуется концентрированно.

Объектами профессиональной деятельности являются:

- товары, производимые и/или реализуемые в производственных, обслуживающих организациях;

- услуги, оказываемые сервисными организациями;

- первичные трудовые коллективы.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ППССЗ

2.1. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

В результате прохождения производственной практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции (таблица 1).

Таблица 1 – Формируемые компетенции

Индекс компетенции	Формулировка компетенции
2	3
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 в 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
ОК 10.	Логически верно, аргументированно 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,

Индекс компетенции	Формулировка компетенции
2	3
	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.

2.2. Производственная практика (преддипломная) входит в состав обязательной части образовательной программы.

3. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность производственной практики составляет 4 недели (144 часов). Распределение общего объема практики по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2 - Распределение объёма времени (в академических часах) по семестрам

Курс	Семестр	Наименование практики	Продолжительность (недель)	Продолжительность (академических часов)	Промежуточная аттестация
3	6	Производственная практика ПДП Преддипломная	4	144	Дифференцированный зачет

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой выставляется дифференцированный зачет.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3 курс ПДП «Преддипломная практика»

Темы практики и виды работ		Количество часов (недель)
6 семестр		144 (4 нед.)
Тема 1.	Общая характеристика коммерческой деятельности предприятия	36
	Виды работ:	
1.	Дать организационно-правовую характеристику предприятия:	9
2.	Охарактеризовать макроэкономическую среду деятельности фирмы	9
3.	Проанализировать рынки, на которых действует предприятие.	9
4.	Провести анализ внутренней и внешней среды фирмы.	9
Тема 2.	Организация маркетинговой деятельности на предприятии	36
	Виды работ:	
1.	Изучить специфику стимулирования сбыта и проведения рекламных мероприятий.	12
2.	Оценить эффективность применяемых рекламных средств	12
3.	Оценить ассортимент предлагаемых основных товаров или услуг	12
Тема 3.	Конкурентоспособность предприятия	36
	Виды работ:	
1.	Изучить конкурентоспособность предлагаемых товаров на региональном рынке.	12
2.	Изучить применяемые на предприятии методы ценообразования, проанализировать гибкость цен в зависимости от рыночных ситуаций.	12
3.	Изучить конкурентоспособность предлагаемых товаров на региональном рынке.	12
Тема 4.	Основные показатели эффективности деятельности предприятия	36
	Виды работ:	X
1.	Описать методы и формы продажи используемые на предприятии.	9
2.	Проанализировать экономические показатели деятельности предприятия за последние 2-3 года	9
3.	Провести анализ продаж предприятия по объему и структуре	9
4.	Оценить рентабельность предприятия	9
	Зачет	2
	Итого:	144 часов 4 недели

5. ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЛЕКТУ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам производственной практики руководителями практики от предприятия и колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению им общих компетенций в период прохождения производственной практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций, наличия положительной характеристики от организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики, полноты ведения дневника практики и своевременности предоставления отчета по итогам практики.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и могут быть отчислены из состава обучающихся, как имеющие академическую задолженность в связи с невыполнением учебного плана по специальности.

В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, фотоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам производственной практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и предложения. В качестве приложения к отчету могут прилагаться таблицы, схемы, графики, наглядные образцы изделий и другие материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой выставляется дифференцированный зачет.

Процедура промежуточной аттестации регламентируется Положением об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования в Тамбовском государственном техническом университете и Положением об организации практики обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в Тамбовском государственном техническом университете.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации представлен в виде отдельного документа ППСЗ.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

7.1 Основная литература

1. Киселева Л.Г. Экономический анализ и оценка результатов коммерческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.Г. Киселева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 99 с. — 978-5-4487-0061-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68930.html>

2. Дьякова Т.М. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.М. Дьякова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 162 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21548.html>

7.2 Дополнительная литература

1. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Л.Т. Гиляровская [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 615 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34534> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Дюженкова, Н. В. Статистика в коммерческой деятельности : учебное пособие для студентов 2 курса направления подготовки 100700 «Торговое дело (коммерция)» / Н. В. Дюженкова. – Тамбов : Изд-во ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2014. – 112 с.- Режим доступа: <http://www.tstu.ru/book/elib/pdf/2014/dujenkova.pdf>

3. Котлер Ф. Маркетинг от А до Я [Электронный ресурс]: Учебник / М.: Альпина Паблишер, 2016. - 211с. Загл. с экрана. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43688.html>

4. Грибанова И.В. Организация и технология торговли [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Грибанова, Н.В. Смирнова. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 204 с. — 978-985-503-549-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67810.html>

5. Синяева, И.М. Маркетинг в коммерции [Электронный ресурс] : учеб. / И.М. Синяева, В.В. Земляк, В.В. Синяев. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 548 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93369> . — Загл. с экрана.

6. Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 256 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/70608> . — Загл. с экрана.

7. Новаков А.А. Секреты розничной торговли [Электронный ресурс] : вопросы и ответы / А.А. Новаков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Инфра-Инженерия, 2013. — 464 с. — 978-5-9729-0060-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23319.html>

8. Башаримова С.И. Организация торговли. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.И. Башаримова, Я.В. Грицкова, М.В. Дасько. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2014. — 296 с. — 978-985-503-337-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67686.html>

9. Башина О.Э. Статистика торгового дела [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Башина О.Э., Ярных Э.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2015.— 100 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50674>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

10. Годин, А.М. Маркетинг: Учебник [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2014. — 656 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56247>. — Загл. с экрана.

7.3 Периодическая литература

1. Статистика и экономика https://elibrary.ru/title_about.asp?id=60239
2. Статистика, учет и аудит. https://elibrary.ru/title_about.asp?id=57940

3. Вопросы статистики https://elibrary.ru/title_about.asp?id=8597
4. Маркетинг. https://elibrary.ru/title_about.asp?id=8818
5. Маркетинг и логистика https://elibrary.ru/title_about.asp?id=57984

7.4. Официальные, справочно-библиографические издания, интернет – ресурсы

1. Университетская информационная система «РОССИЯ» uisrussia.msu.ru
2. Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru/>
3. Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>
4. База данных [Web of Science apps.webofknowledge.com](http://apps.webofknowledge.com)
5. База данных Scopus www.scopus.com
6. Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru/>
7. База открытых данных Минтруда России <https://rosmintrud.ru/opendata>
8. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
9. База данных профессиональных стандартов Министерства труда <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>
10. Базы данных Министерства экономического развития и торговли России www.economy.gov.ru
11. База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>
12. Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com/>
13. Электронная библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>)
14. База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» ([www.biblio-online](http://www.biblio-online.ru))
15. База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ (<http://elib.tstu.ru/>)
16. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <http://нэб.рф/>
17. Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>
18. Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" www.polpred.com
19. Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

7.5. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Характеристики лицензионного программного обеспечения (ПО)			
	наименование ПО	классификация ПО	количество ключей	краткая характеристика
1	2	3	4	5
1.	MS Office		1106	офисный пакет приложений, созданных корпорацией Microsoft для операционных систем Microsoft Windows
2.	Справочная правовая система Консультант-Плюс	прикладное	без ограничений	справочная система, обеспечивающая большое количество возможностей и удобств при работе с текстовыми правовыми документами
3.	Справочная правовая система ГАРАНТ	прикладное	без ограничений	справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Методические указания для обучающихся по прохождению практики:

Организация практической деятельности в сфере коммерция: учебная, производственная и преддипломная практики. Учебно-методическое пособие / М.А. Блюм, Н.В. Дюженкова, Т.И.Лапина, Н.В. Молоткова, М.Ю. Яковлева – Тамбов: Изд-во ТОГОАУ ДПО «ИПКРО», 2014. – 32 с. – 100 экз.

Преддипломная практика

Преддипломную практику студенты проходят после окончания шестого семестра и всех остальных видов практик, она является завершающей в комплексе практик и основой для написания выпускной квалификационной (дипломной) работы. Продолжительность данной практики составляет четыре недели.

За время прохождения практики закрепляются теоретические знания по учебным дисциплинам специальности всех курсов. Основной теоретической базой практики являются следующие дисциплины: "Организация коммерческой деятельности", "Маркетинг", "Логистика", "Организация торговли", "Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда", "Анализ финансово-хозяйственной деятельности", "Теоретические основы товароведения", "Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров" и др.

Базой практики могут быть фирмы различных форм собственности, функционирующие в различных сферах бизнеса. Местом прохождения преддипломной практики является предприятие (учреждение, организация), компания или фирма, экономическая информация о которой должна стать базой для написания выпускной квалификационной работы. Информационный ресурс - массив первичных документов, система маркетинговой информации фирмы, стратегический план развития фирмы, информационные ресурсы глобальной сети Интернет.

Программа прохождения преддипломной практики устанавливается каждому студенту индивидуально руководителем выпускной квалификационной работы и зависит от двух факторов:

- темы выпускной квалификационной работы;
- места прохождения практики.

Состав разделов и вопросов для включения в отчет по преддипломной практике корректируется в зависимости от специфики базы практики и может быть уточнен с руководителем выпускной квалификационной работы. Информация, представленная в отчете по преддипломной практике, является основой для написания аналитической части пояснительной записки выпускной квалификационной работы.

Примерный состав вопросов к преддипломной практике:

1. Дать организационно-правовую характеристику предприятия;
2. Охарактеризовать макроэкономическую среду деятельности фирмы
3. Проанализировать рынки, на которых действует предприятие.
4. Провести анализ внутренней и внешней среды фирмы;
5. Изучить организацию маркетинговой деятельности на предприятии.
6. Изучить специфику стимулирования сбыта и проведения рекламных мероприятий.
7. Оценить эффективность применяемых рекламных средств
8. Оценить ассортимент предлагаемых основных товаров или услуг
9. Изучить конкурентоспособность предлагаемых товаров на региональном рынке.
10. Изучить применяемые на предприятии методы ценообразования, проанализировать гибкость цен в зависимости от рыночных ситуаций.
11. Изучить конкурентоспособность предлагаемых товаров на региональном рынке.
12. Описать методы и формы продажи используемые на предприятии.
13. Проанализировать экономические показатели деятельности предприятия за последние 2-3 года
14. Провести анализ продаж предприятия по объему и структуре
15. Оценить рентабельность предприятия

В заключении отчета должны быть сделаны общие выводы о работе предприятия (организации) и на их основе предложения на устранение выявленных недостатков или направления стратегического развития предприятия.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе:

1) при прохождении практики на базе сторонних организаций:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	ОАО "Арти-завод"	Тамбов, Моршанское шоссе, д. 19а
2.	ОАО «Тамбовгальванотехника» им. С.И. Лившица	г. Тамбов, Моршанское шоссе, 21
3.	ООО «Пятерочка»	Тамбовская обл., Тамбов, ул. Мичуринская
4.	ООО «Эконом»	Тамбовская обл., Тамбов, ул. Московская 1а 3
5.	Тамбовский филиал АО "Тандер"	Тамбовская обл., Тамбов, ул. Рылеева, 60
6.	ООО «Кари»	г. Москва, ул. Русаковская, д.13
7.	ООО «Сервис Логист»	Тамбовская обл., Тамбов, ул. Проезд Монтажников 2Г
8.	ОАО "Пигмент"	Тамбов, ул. Монтажников, д. 1
9.	ОАО «Кондитерская фирма «ТАКФ»	Тамбов, ул. Октябрьская, д. 22
10.	ООО «Навикон»	Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Чичканова, д.17
11.	ЗАО «Торгово-Финансовый дом «Брок-Инвест-Сервис и К»	. Московская область, Люберецкий район, р.п. Октябрьский, ул. Дорожная, д.10
12.	ООО "Торговая сеть «Бегемот" ОП Тамбов	Тамбовская обл., г. Тамбов, б-р Энтузиастов, д.1, пом.67
13.	АНО СО «Росиночка»	г. Тамбов, тер. Пригородный лес.
14.	ООО "Гермес-Фиш-Тамбов"	Тамбовская обл, Тамбов г, Энергетиков проезд, дом № 30

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации:

Наименование специальных помещений	Оснащенность помещений для организации самостоятельной работы обучающихся
1	2
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение для организации самостоятельной работы обучающихся – читальный зал Научной библиотеки ТГТУ	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: Компьютерный класс (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)