

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.06.2022 15:08:49
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9571e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена
на заседании Педагогического совета колледжа

30 ноября 2021 г.

протокол № 3

Директор колледжа _____ А.Э. Чечулин

(подпись)

Утверждена
Советом по учебно-методическим вопросам и
качеству образования

15 декабря 2021 г.

протокол № 4

Председатель _____ Д.А. Карх

(подпись)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики	Производственная практика (преддипломная)
Специальность	38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Форма обучения	очная
Год набора	2022
Разработана:	
Преподаватель:	
В.В.Гришина	

Екатеринбург
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	3
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП	5
3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ	5
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП	5
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	12
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	12
7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	14
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	15
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	16
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	17
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	18

ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Практика является обязательным разделом основной образовательной программы. Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся.

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), (приказ Минобрнауки России от 15.05.2014 г. № 539)
----------	---

1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики (преддипломной) является закрепление основных видов профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие компетенции специальности для готовности к решениям профессиональных задач. Систематизация, обобщение, углубление знаний и умений, формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей, подготовка к разработке выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР

Результатом освоения программы производственной (преддипломной) практики является овладение обучающимися следующим видом профессиональной деятельности:

- Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
- Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
- Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен уметь:

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

- 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 нормативных правовых актов, 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;

ПМ.02 Организация и про-ведение экономической и маркетинговой деятельности

- составлять финансовые документы и отчеты;
- осуществлять денежные расчеты;
- пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;
- рассчитывать основные налоги;
- анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;
- применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;

- выявлять, формировать и удовлетворять потребности;
- обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;

- проводить маркетинговые исследования рынка;

- оценивать конкурентоспособность товаров;

ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров

- 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.

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

- идентифицировать товары различных товарных групп;
- оценивать качество по органолептическим показателям;
- консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров;
- расшифровывать маркировку, клеймение и символы по уходу;
- идентифицировать отдельные виды мебели для торговых организаций;
- производить подготовку измерительного, механического, технологического контрольно-кассового оборудования;
- использовать в технологическом процессе измерительное, механическое, технологическое контрольно-кассовое оборудование;

Знать:

- факторы, формирующие и сохраняющие потребительские свойства товаров различных товарных групп;
- классификацию и ассортимент различных товарных групп непродовольственных товаров;
- показатели качества, дефекты, градации качества, упаковку, маркировку и хранение товаров, назначение, классификацию мебели для торговых организаций и требования, предъявляемые к ней;
- назначение, классификацию торгового инвентаря;
- назначение и классификацию систем защиты товаров, порядок их использования;
- устройство и правила эксплуатации весоизмерительного оборудования;
- Закон о защите прав потребителей;
- правила охраны труда;
- классификацию, назначение отдельных видов торгового оборудования;
- технические требования, предъявляемые к торговому оборудованию;
- устройство и принципы работы оборудования;
- типовые правила эксплуатации оборудования;
- нормативно-технологическую документацию по техническому обслуживанию оборудования.

С целью овладения указанными видами деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен иметь практический опыт:

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью:

- 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 соблюдение правил охраны труда;

ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

- 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;
- ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
- 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

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

- обслуживания покупателей. продажи различных групп товаров

Вид практики: Производственная

Профессиональный модуль: Производственная (преддипломная) ПРИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Способы проведения практики: стационарная

Формы проведения практики:

Практика может быть проведена с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Практика входит в профессиональный цикл основной образовательной программы.

Практика реализуется концентрированно в несколько периодов.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Промежуточный контроль	Часов			
	Всего за семестр	Контактная работа .(по уч.зан.)		
		Всего	Практические занятия, включая курсовое проектирование	
Семестр 6				
Зачет с оценкой	0	144	144	0

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС СПО.

Общие компетенции (ОК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
---------------------------------	-----------------------------------

<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Демонстрировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - интерес к будущей профессии; - стремление к освоению профессиональных компетенций (участие в олимпиадах, конкурсах) <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объяснить социальную значимость профессии менеджера по продажам;
<p>ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить, отбирать и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач - логически, аргументированно излагать информации клиенту в устной и письменной форме.
<p>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</p>	<p>Демонстрировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание о безопасном поведении человека в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера; о государственной системе защиты населения от опасных и чрезвычайных ситуаций; об обязанностях граждан по защите государства
<p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p>	<p>Демонстрировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правил охраны труда при использовании торгового-технологического оборудования; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать обслуживание клиентов, покупателей на основе действующего законодательства в торговой отрасли.
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели и задачи своей деятельности; - определять способы деятельности ; - осуществлять выбор методов и способов решения профессиональных задач в области; - самостоятельно осуществлять деятельность по применению методов и способов решения профессиональных задач; - демонстрировать эффективность и качество выполнения профессиональных задач.
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать проблемные ситуации; - определять и выбирать способы разрешения проблем в соответствии с заданными критериями; - проводить и анализировать ситуацию по заданным критериям и определенным рискам

<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать различные источники для поиска информации включая Интернет-ресурсы; - использовать необходимую информацию при выполнении профессиональных задач. - использовать различные источники информации, включая электронные . - проводить отбор и анализ информации; - структурировать информацию
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникативные технологии профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание основных компьютерных программ в области профессиональной деятельности - умение применять информационные технологии в профессиональной деятельности - владение методами сбора и обработки данных, полученных в результате применения компьютерных программ
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Демонстрировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения; - проявление ответственности при выполнении трудовых операций, разнообразных заданий. - бесконфликтное общение с сотрудниками, стоящими на разных ступенях служебной лестниц; аргументированное представление и отстаивание своего мнения. - соблюдение правил деловой культуры при общении с коллегами, руководством . клиентами.
<p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Демонстрировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельное планирование профессионального и личностного развития обучающегося в ходе обучения. - адекватность самоконтроля при планировании повышения квалификации
<p>ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.</p>	<p>Демонстрировать</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание основ здорового образа жизни - применение спортивно-оздоровительных методов и средства для коррекции физического развития и телосложения
<p>ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.</p>	<p>Демонстрировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимание значения иностранного языка как средства делового общения - применение иностранного языка в деловом общении.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ПК 1.1. Участвовать в устранении конфликтов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления договоров; - установления коммерческих связей
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - управлять товарными запасами и потоками; - обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; - соблюдения правил торговли;
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемки товаров по количеству и качеству;
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организации розничной и оптовой торговли.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления договоров; - установления коммерческих связей;
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять перечень основных и дополнительных услуг для различных предприятий торговли - демонстрировать навыки оказания основных и дополнительных услуг в оптовой и розничной торговле в соответствии с нормативной базой. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в оказании основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать коммерческие связи, заключать договоры и контролировать их выполнение; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления договоров; - установления коммерческих связей;

<p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового управленческого общения.</p>	<p>Уметь: - устанавливать коммерческие связи, заключать договоры и контролировать их выполнение; Иметь практический опыт: - составления договоров; - установления коммерческих связей;</p>
<p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариаций и индексы.</p>	<p>Уметь: - устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;</p>
<p>ПК 1.9. Применять логические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p>	<p>Уметь: - устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; Иметь практический опыт: - составления договоров; - установления коммерческих связей;</p>
<p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-техническое оборудование.</p>	<p>Уметь: - эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; - применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику. Иметь практический опыт: - эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда.</p>
<p>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 инвентаризации.</p>	<p>Уметь: - осуществлять денежные расчеты; - рассчитывать основные налоги; - анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций. Иметь практический опыт: - анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации.</p>
<p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных, и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p>	<p>Уметь: - осуществлять денежные расчеты; - рассчитывать основные налоги; - анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций. Иметь практический опыт: - анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации.</p>

<p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а так же рынки ресурсов.</p>	<p>Уметь: - осуществлять денежные расчеты; - рассчитывать основные налоги; - анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций. Иметь практический опыт: - анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации.</p>
<p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p>	<p>Уметь: - осуществлять денежные расчеты; - рассчитывать основные налоги; - анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций. Иметь практический опыт: - анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации.</p>
<p>ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p>	<p>Уметь: - выявлять, формировать и удовлетворять потребности Иметь практический опыт: - выявления потребностей (спроса) на товары</p>
<p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p>	<p>Уметь: - обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; Иметь практический опыт: - участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций</p>
<p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p>	<p>Уметь: - проводить маркетинговые исследования рынка Иметь практический опыт: - реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - анализа маркетинговой среды организации</p>
<p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p>	<p>Уметь: - обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций - оценивать конкурентоспособность товаров Иметь практический опыт: - реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка</p>

<p>ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять документы и отчеты.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять финансовые документы и отчеты; - осуществлять денежные расчеты; - рассчитывать основные налоги; - анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; - применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформления финансовых документов и отчетов; - проведения денежных расчетов; - расчета основных налогов - анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации.
<p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы товароведения; - формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; - оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения показателей ассортимента; - распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
<p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать товарные потери и списывать их; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроля режима и сроков хранения товаров.
<p>ПК 3.3. Оценивать и расширять маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы товароведения; - идентифицировать товары. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расшифровки маркировки.
<p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества.
<p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортировки товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроля режима и сроков хранения товаров.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии установленными требованиями.	Уметь: - соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним. Иметь практический опыт: - соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.
ПК 3.7. Производить изменения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерения в системные.	Уметь: - применять методы товароведения; Иметь практический опыт: - определения показателей ассортимента; - установления градаций качества.
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	Уметь: - оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; Иметь практический опыт: - установления градаций качества.

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
			Часов				
Семестр 6		144					
Тема 1.	Подготовительный	6			6		
Тема 2.	Ознакомительный	44			44		
Тема 3.	Практический	70			70		
Тема 4.	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики и индивидуального задания (по теме выпускной квалификационной работы)	24			24		

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль			
Этап 1.1	Отчет	Индивидуальное задание, совместный рабочий график проведения практики	Выполнено/не выполнено
Этап 1.2	Отчет	Аналитическая справка	Выполнено/не выполнено
Этап 1.3	Отчет	Отчет по практике	Выполнено/не выполнено
Этап 1.4	Отчет	Отчет по практике с приложениями	Выполнено/не выполнено

Промежуточный контроль			
6 семестр (ЗаО)	Отчет по практике с приложениями	Защита отчета по практике: Аналитическая справка Характеристика Аттестационный лист Отчет о выполнении индивидуального задания обучающегося	Оценивается от 2 до 5 баллов

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Текущий контроль. Используется 5-балльная система оценивания. В течении практики руководители практики от профильной организации и университета осуществляют контроль в соответствии с совместным планом и индивидуальным планом обучающегося. В отчете обучающегося ставится и отметка «выполнено/не выполнено»

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы обучающегося по окончанию практики осуществляется руководителем практики от университета в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе практики.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

7.2 Содержание практические занятий и лабораторных работ

<p>Тема 1. Подготовительный Вводное занятие. Организационное собрание. Выдача договоров. Вводный инструктаж. Выдача индивидуального задания. Пояснения к сбору документации.</p>
<p>Тема 2. Ознакомительный Определение предмета исследования. Описание объекта исследования. Ознакомление с индивидуальным заданием, прохождение инструктажей. Ознакомление с общей информацией об организации, ее структурой, основными социально-экономическими показателями.</p>
<p>Тема 3. Практический Выполнение индивидуального задания в соответствии с утвержденной темой выпускной квалификационной работы</p>
<p>Тема 4. Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики и индивидуального задания (по теме выпускной квалификационной работы) Подготовка, сдача и защита отчета, систематизация материалов для выпускной квалификационной работы</p>

7.3.1. Совместный рабочий график проведения практики

Совместный рабочий график проведения практики
Приложение 1

7.3.2. Индивидуальное задание
Индивидуальное задание
Приложение 2

7.3.3. . Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
Приложение 3

7.4. Отчет по практике
Отчет по практике размещается в портфолио
Приложение 4

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По заявлению студента

В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Жулидов С.И., Матырская Н.В. Коммерция (по отраслям). Учебно-методическое пособие по подготовке и защите выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2020. - 96 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1128281>

2. Фридман А.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Практикум [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательский Центр РИО, 2021. - 204 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1155527>

3. Фридман А.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательский Центр РИО, 2021. - 264 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1209236>

4. Галанов В.А. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2021. - 414 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1215825>

5. Памбухчиянц О.В. Организация и технология розничной торговли [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2021. - 148 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1232434>

6. Маховикова Г. А., Лизовская В. В. Цены и ценообразование в коммерции [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2021. - 231 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/477854>

7. Левкин Г. Г., Никифоров О. А. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 247 – Режим доступа:

8. Боброва О. С., Цыбуков С. И. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 382 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/490476>

9. Кузина Е. А. Проектирование интерьера и оборудования магазинов [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 121 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/497277>

10. Васюкова А. Т., Варварина Н. М. Товароведение пищевых продуктов в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 330 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/497170>

11. Кузьмина Е. Е. Маркетинг [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 419 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491625>

12. Дорман В. Н., Кельчевская Н. Р. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 107 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/492187>

13. Синяева И. М., Жильцова О. Н. Основы коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 506 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491497>

14. Гаврилов Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 477 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/494509>

15. Дорман В. Н., Кельчевская Н. Р. Основы коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 134 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/492184>

16. Васюкова А. Т., Варварина Н. М. Товароведение пищевых продуктов в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 241 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/496870>

Дополнительная литература:

1. Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 268 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1091543>
2. Алексунин В.А. Маркетинг [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2019. - 214 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1091798>
3. Долганова Н. В., Мижужева С. А. Упаковка, хранение и транспортировка рыбы и рыбных продуктов [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Санкт-Петербург: Лань, 2019. - 236 – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/113376>
4. Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2019. - 150 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1093460>
5. Блюм М. А., Герасимов Б.И. Маркетинг рекламы [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2020. - 144 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1125624>
6. Рубина Е. А., Малыгина В.Ф. Микробиология, физиология питания, санитария [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2021. - 240 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1141779>
7. Чернышева Ю.Г. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 421 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1209859>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ и профильной организации (при необходимости).

Рабочие места и помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ и профильной организации (при наличии).

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.