

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ



Т.И. Бычкова

2016 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

(по профилю специальности)

Специальность: 38.02.04. «Коммерция (в сфере обслуживания)»

Квалификация выпускника: менеджер по продажам

Форма обучения: очная

на базе основного общего образования

Язык обучения: русский

Автор: Хабибуллина Л.М.

Рецензент: Скворцова Н.П.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПЦК «Цикл логистики, коммерции и менеджмента»

Насырова З.К.

Протокол заседания ПЦК № 11 от «8» 06 2016г.

Учебно-методическая комиссия инженерно-экономического колледжа

Протокол заседания УМК № 1 от «19» 08 2016г.

г. Набережные Челны, 2016

1. Паспорт рабочей программы производственной практики

1.1 Цели практики

Целью производственной практики является организация и управление торговой деятельностью.

1.2 Задачи производственной практики

Задачи производственной практики:

- организация торговой деятельности;
- управление торговой деятельностью.

1.3 Место производственной практики в структуре ППССЗ

Производственная практика по организации и управлению торговой деятельностью для получения первоначальных профессиональных навыков осуществляется студентами на пятом семестре и входит в профессиональный модуль ПМ 01 «Организация и управление торговой деятельностью».

Производственная практика базируется на основе знаний, полученных студентами после освоения предшествующих дисциплин, таких как: «Организация коммерческой деятельности», «Организация торговли», «Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда».

Программа производственной практики для получения первоначальных профессиональных навыков по организации и управлению торговой деятельностью ориентирована на получение навыков применения и закрепления теоретических знаний в практической деятельности. Практические навыки должны быть использованы для подготовки к сдаче экзамена квалификационного по профессиональному модулю.

1.4 Формы проведения производственной практики

Производственная практика проводится в торговых предприятиях, оптовых базах, логистических центрах, отделах сбыта в форме работы с производственной и рабочей документацией и самостоятельной работы студентов на рабочих местах.

1.5 Место и сроки проведения производственной практики

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом на производственных и торговых предприятиях, оптовых базах, отделах сбыта, организаций сферы обслуживания:

№	Наименование организации	№ договора
1	ОАО «КАМГЭСЭНЕРГОСТРОЙ»	234 от 17.04.2014
2	ЗАО «Челныводоканал»	5-120 от 03.02.2003
3	ООО «Ремонтный завод»	1195/18-01 от 15.03.2005
4	ООО «Челнылифт»	1181/169-01 от 19.11.2004
5	ООО «Кора»	185 от 10.04.2007
6	ОАО Страховая компания «Итиль»	161/09-01 от 16.01.2009
7	Филиал ЗАО Страхования компания «Чулпан»	162/09-01 от 16.01.2009
8	ООО Страховая компания «АСКО»	163/09-01 от 16.01.2009
9	Филиал ОАО «НАСКО Татарстан»	164/09-01 от 16.01.2009
10	ООО «Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн»	131/07-01 от 06.02.2007
11	Торгово-Промышленная Палата г.Наб.Челны и региона «Закамье»	14-038 от 24.06.2014
12	ООО «Магнолия»	182/09-01 от 09.07.2009
13	ЗАО «ТАТПРОФ»	183/09-01 от 09.07.2009
14	ЗАО "Агросила Групп" (ООО «Челны-Бройлер»)	195/10-01 от 03.02.2010
15	ООО «Техприбор»	01-11-02 от 04.02.2011

16	ООО «КамЭнерго»	01-11-04 от 17.02.2011
17	ООО «Фитнес Сити»	01-11-07 от 02.03.2011
18	ООО «Молком»	01-11-08 от 02.03.2011
19	ГБУ «Центр занятости населения г.Набережные Челны»	01-11-16 от 21.04.2011
20	ЗАО «РИКАМ»	01-11-18 от 16.05.2011
21	ООО «Строймеханизация-МА»	288 от 14.05.2014
22	ОАО «ТЭФ» «КАМАтранссервис»	01-11-19 от 22.09.2011.
23	ОАО «АК БАРС» БАНК (Елабужский филиал)	01-12-03 от 11.03.2012
24	ООО НПО «Поволжье»	01-12-08 от 05.06.2012
25	ООО «Фирма СМАЙЛ»	01-12-10 от 19.06.2012
26	ООО "Смарт Инвест"	01-12-11 от 19.06.2012
27	ООО «Центр АРТ-Дизайна»	01-12-12 от 21.09.2012
28	ОАО ИКБ «Татфондбанк»	01-13-01 от 10.01.2013
29	ООО «Форд-Соллерс Елабуга»	0.1.53.11-38/13 от 22.02.2013
30	ОАО «КАМАЗ» - Соглашение о сотрудничестве	0.1.55.11-73/13 от 29.05.2013
31	ОАО «Бугульминский электронасосный завод»	221 от 11.04.2014
32	ЗАО «Трест Камдорстрой»	12-264 от 18.05.2012
33	ООО УК «МАХАЛЛЯ»	282 от 12.05.2014
34	ООО «Фирма ЛИСТ»	301 от 19.05.2014
35	ООО «ЖилЭнергоСервис»	279/14 от 20.05.2014
36	ОАО « ПО ЕлАЗ»	72/14-05-05 от 27.05.2014
37	ООО "Автоматизация технологий "АМИР"	602 от 26.09.2014
38	ООО "КонсультантПлюсЭльком"	675 от 27.10.2014
39	ООО "Камский Коммерческий банк"	746 от 13.11.2014
40	ООО "ДОМКОР"	751/03-16 о 01.03.2016
41	ООО "Домкор Проект"	292 от 05.04.2016
42	ООО "Домкор Строй"	401 от 20.04.2016
43	ПАО "Росгосстрах"	419 от 26.04.2016
44	ООО "МБ-Орловка"	420 от 13.05.2016

Производственная практика проводится в 5 семестре в течение 4 недель (144 часа).

1.6 Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной практики.

В процессе прохождения производственной практики обучающийся формирует и демонстрирует следующие компетенции:

Коды компетенций	Содержание компетенций
ОК	ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ
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.
ОК5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь
ОК 11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
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 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 при подготовке торгового предприятия 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 закупок

	логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование

2. Структура и содержание производственной практики

2.1 Общая трудоемкость производственной практики составляет 144 часа.

№	Виды работ на практике	Объем часов
1.	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности	2
2.	Ознакомление с торговой организацией:	20
2.1.	- Установление вида, класса и типа организаций розничной или оптовой торговли	4
2.2	- Изучение деятельности коммерческой службы организации (отделов сбыта, закупок, маркетинга и др.): их целей, задач, структуры, должностных характеристик (инструкций), организации взаимодействия с другими структурными подразделениями (составить схему структурных подразделений)	8
2.3	- Изучение мероприятий по технике безопасности на строительном объекте. Ознакомление с дополнительными коммерческими услугами организации: информационными, консультативными, посредническими	4
2.4	- Документы для изучения: Устав организации, Свидетельство о регистрации ЮЛ или ИП, лицензия, схема штатного расписания, должностные инструкции	4
3.	Установление коммерческих связей:	12
3.1	- Выявление перечня основных поставщиков организации. Определение характера коммерческих связей с поставщиками.	4
3.2	- Установление фактического порядка поставки товаров и характера оплаты	4
3.3	- Выявление методов стимулирования торговой организации поставщиками	4
4	Порядок заключения хозяйственных договоров и участие в их составлении:	24
4.1	- Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров. Выявление количества заключенных договоров купли-продажи или поставки товаров, суммы закупки в целом и по отдельным поставщикам.	4
4.2	- Изучение порядка работы с поставщиками товаров, документального оформления договорных отношений.	4
4.3	- Выявление возможных критериев выбора поставщиков. Участие в заключении договоров. Анализ заключенных договоров. Изучение договорной переписки.	4
4.4	- Изучение организации, порядка и сроков заключения договоров поставки, купли-продажи (контрактов, сделок, закупочных актов и др.).	4
4.5	- Изучение организации заключения договоров на посреднические услуги и информационно-справочные услуги	4
4.6	- Участие в оформлении торговых договоров (сделок, контрактов, договоров поставки, купли-продажи).	4

5.	Технологические процессы на складе оптовой (сбытовой или розничной) торговой организации:	24
5.1	- Изучение характеристик сбытовой, оптовой или розничной торговой организации: вид и сферу деятельности, тип здания и склада, организационно- правовую форму собственности, специализацию	4
5.2	- Ознакомление с устройством склада: составом помещений, общей и полезной складской площадью, емкостью, технической оснащенностью, соблюдением правил размещения товаров, охраной склада, охраной труда, противопожарной безопасностью.	4
5.3	- Составление схемы планировки предприятия. Дать заключение об эффективности использования полезной площади и емкости предприятия	4
5.4	- Изучение технологического процесса работы склада, составление схемы технологического процесса. Принять участие в осуществлении технологических процессов на складе	4
5.5	- Анализ состояния технического оснащения и эффективности использования оборудования и инвентаря.	4
5.6	- вывод о соблюдении правил охраны труда и техники безопасности	4
6.	Приемка товаров по количеству и качеству и документальное оформление приемки:	12
6.1	- Ознакомление с порядком приемки товаров от органов транспорта, его соблюдением, а также наличием претензий к органам транспорта от торговых организаций	4
6.2	- Ознакомление с порядком составления и согласования графиков завоза товаров (проследить за их соблюдением, выявить причины несоблюдения).	4
6.3	- Участие в приемке товаров по количеству и качеству от различных поставщиков (в том числе от индивидуальных предпринимателей) и ее документальном оформлении	4
7.	Размещение товаров на складе и подготовке их к продаже:	16
7.1	- Ознакомление с расстановкой товарных партий в складе, их идентификацией	4
7.2	-Участие в размещении товаров на хранение. Проверка соблюдения принципов (безопасности, эффективности, совместимости) и правил (товарного соседства, рационального использования складских площадей и др.) при размещении товаров	4
7.3	- Ознакомление с операциями предреализационной товарной обработки перед отпуском товаров (сортировка, комплектация, формирование товарной партии, упаковывание и др.).	4
7.4	- Участие в сортировке, комплектации и упаковывании товаров. Ознакомление с организацией работ по отпуску и отгрузке товаров со склада, порядком отпуска товаров по телефонным и письменным заявкам (копии документов приложить к отчету).	4
8.	Государственный производственный и внутрифирменный контроль:	24
8.1	-Ознакомление с порядком проведения Государственного контроля за соблюдением обязательных требований технических регламентов, Правил торговли, Закона РФ «О защите прав потребителей, «О техническом регулировании».	8

8.2	-Установление актов проверки выполнения предписаний инспекторов, соблюдение требований ФЗ «О защите прав юридических и индивидуальных предпринимателей при проведении Государственного и муниципального контроля (надзора) от 29.12.2008 № 296-ФЗ.	8
8.3	-Ознакомление с порядком проведения производственного и внутрифирменного контроля за формированием ассортимента, обеспечением надлежащего качества и сохраняемости товаров, бесперебойного снабжения предприятия товарами, за работой персонала.	4
8.4	- Установление лиц, уполномоченных на проведение производственного и внутрифирменного контроля и документов, устанавливающих их полномочий.	4
9.	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.	10
Итого		144

2.2 Методическое обеспечение производственной практики.

1. Для прохождения вводного инструктажа и инструктажа по технике безопасности на рабочем месте практиканту следует руководствоваться следующей нормативной документацией:

-Приложение 3 ГОСТа 12.0.004-90 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», в пп.7.1-7.1.5

- Постановление Минтруда РФ, п. 2.1.2

- Постановление Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»

2. Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком организации и изучение технической документации производится на основании Устава организации и комплекта рабочей и производственной документации.

3. Основная литература:

- Памбухчианц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности. - М.: ИТК «Дашков и К», 2013.

4. Дополнительная литература:

- Журналы Современная торговля, Российская торговля, Управление персоналом

- Короткова Т.Л. Коммерческая деятельность. – М.: 2007 138

- Тарифно-квалификационные характеристики по должностям служащих. – М.: 2002

- [http // window edu ru window/library/pdf2txt](http://window.edu.ru/window/library/pdf2txt)

- [http // www aup ru/books/m164/](http://www.aup.ru/books/m164/)

5. Для обработки и анализа полученной информации, подготовки отчета по практике студенту необходимо руководствоваться брошюрой: Методические указания по оформлению выпускных квалификационных работ, курсовых работ, отчетов по практике, рефератов, контрольных работ по специальностям: 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»; 09.02.05 «Прикладная информатика (в экономике)»; 09.02.02 «Компьютерные сети»; 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах»; 09.02.04 «Информационные системы (в экономике)»; 15.02.07 «Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)»; 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»; 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (в городском хозяйстве)»; 38.02.03

«Операционная деятельность в логистике»; 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»; 38.02.07 «Банковское дело»; 42.02.01 «Реклама»; 54.02.01 «Дизайн (в промышленности)» / Составители: Бурашникова А.Ф., Танулбаева А.М. – Набережные Челны: Изд-во Набережночелнинский институт ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет», 2016. – 28 с.

3. Условия реализации программы производственной практики

3.1 Образовательные технологии, используемые на производственной практике.

Во время проведения производственной практики используются следующие технологии: лекции, практикоориентируемые технологии.

3.2 Материально-техническое обеспечение производственной практики.

Материально-техническое обеспечение производственной практики основывается на материально-технической базе организаций, на которых проходит практика. Коммерческие организации должны отвечать современным требованиям.

Для оформления отчета по практике необходимо:

- компьютерное оборудование с программным обеспечением MS Office, мультимедийное оборудование, сканер, принтер, калькуляторы.
- комплект технологической и производственной документации.

4. Фонды оценочных средств результатов производственной практики

4.1 Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет в форме презентации и защиты отчета по итогам прохождения практики.

3.3 Формы оценочных средств результатов производственной практики.

Результаты (освоенные компетенции)	Формы оценочных средств
ПК1.1.Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных документов.
ПК1.2.На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать на хранение.	Защита практических работ в ходе производственной практики (фото и видеоматериалы, графические документы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики
ПК1.3.Принимать товары по количеству и качеству	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением
ПК1.4.Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением
ПК1.5.Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением
ПК1.6.Участвовать в работе при	Анализ отчета по производственной

подготовке торгового предприятия к добровольной сертификации услуг.	практике, развернутая беседа с обсуждением
ПК1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением
ПК1.8.Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением
ПК1.9.Применять логистические системы, а также приемы и методы закупок логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением
ПК1.10.Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Отчет по производственной практике
ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Отчет по производственной практике
ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Отчет по производственной практике
ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Отчет по производственной практике
ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Отчет по производственной практике
ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Отзыв руководителя практики (от организации)
ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Отзыв руководителя практики (от организации)
ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Отчет по производственной практике
ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Отчет по производственной практике

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	Отчет по производственной практике
ОК11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.	Отчет по производственной практике
ОК.12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Отчет по производственной практике

Автор: Хабибуллина Л.М.

« 8 » 06 2016г.

Рецензент: Скворцова Н.П.

(Ф.И.О., подпись)

« 8 » 06 2016г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ




Т.И. Бычкова
2016 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»
(по профилю специальности)

Специальность 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»
Квалификация выпускника: менеджер по продажам
Форма обучения: очная
на базе основного общего образования
Язык обучения: русский
Автор: Хабибуллина Л.М.
Рецензент: Скворцова Н.П.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПЦК «Цикл логистики, коммерции и менеджмента»  З.К.Насырова

Протокол заседания ПЦК № 11 от «8» 06 2016г.

Учебно-методическая комиссия инженерно-экономического колледжа

Протокол заседания УМК № 1 от «29» 08 2016г.

г. Набережные Челны, 2016

1. Паспорт рабочей программы производственной практики

Цели практики

Целью производственной практики является организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

1.2 Задачи производственной практики

Задачи производственной практики:

- организация экономической и маркетинговой деятельности;
- проведение экономической и маркетинговой деятельности.

1.3 Место производственной практики в структуре ППССЗ

Производственная практика по организации и проведению экономической и маркетинговой деятельности для получения первоначальных профессиональных навыков осуществляется студентами в шестом семестре и входит в профессиональный модуль ПМ 02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности».

Производственная практика базируется на основе знаний, полученных студентами после освоения предшествующих дисциплин, таких как: «Финансы, налоги и налогообложение», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Маркетинг».

Программа производственной практики для получения первоначальных профессиональных навыков по организации и проведению экономической и маркетинговой деятельности ориентирована на получение навыков применения и закрепления теоретических знаний в практической деятельности. Практические навыки должны быть использованы для подготовки к сдаче экзамена квалификационного по профессиональному модулю.

1.4 Формы проведения производственной практики

Производственная практика проводится в торговых предприятиях, оптовых базах, логистических центрах, отделах сбыта в форме работы с производственной и рабочей документацией и самостоятельной работы студентов на рабочих местах.

1.5 Место и сроки проведения производственной практики

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом на производственных и торговых предприятиях, оптовых базах, отделах сбыта, организаций сферы обслуживания:

№	Наименование организации	№ договора
1	ОАО «КАМГЭСЭНЕРГОСТРОЙ»	234 от 17.04.2014
2	ЗАО «Челныводоканал»	5-120 от 03.02.2003
3	ООО «Ремонтный завод»	1195/18-01 от 15.03.2005
4	ООО «Челнылифт»	1181/169-01 от 19.11.2004
5	ООО «Кора»	185 от 10.04.2007
6	ОАО Страховая компания «Итиль»	161/09-01 от 16.01.2009
7	Филиал ЗАО Страхования компания «Чулпан»	162/09-01 от 16.01.2009
8	ООО Страховая компания «АСКО»	163/09-01 от 16.01.2009
9	Филиал ОАО «НАСКО Татарстан»	164/09-01 от 16.01.2009
10	ООО «Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн»	131/07-01 от 06.02.2007
11	Торгово-Промышленная Палата г.Наб.Челны и региона «Закамье»	14-038 от 24.06.2014
12	ООО «Магнолия»	182/09-01 от 09.07.2009
13	ЗАО «ТАТПРОФ»	183/09-01 от 09.07.2009
14	ЗАО "Агросила Групп" (ООО «Челны-Бройлер»)	195/10-01 от 03.02.2010
15	ООО «Техприбор»	01-11-02 от 04.02.2011
16	ООО «КамЭнерго»	01-11-04 от 17.02.2011

17	ООО «Фитнес Сити»	01-11-07 от 02.03.2011
18	ООО «Молком»	01-11-08 от 02.03.2011
19	ГБУ «Центр занятости населения г.Набережные Челны»	01-11-16 от 21.04.2011
20	ЗАО «РИКАМ»	01-11-18 от 16.05.2011
21	ООО «Строймеханизация-МА»	288 от 14.05.2014
22	ОАО «ТЭФ» «КАМАТрансервис»	01-11-19 от 22.09.2011.
23	ОАО «АК БАРС» БАНК (Елабужский филиал)	01-12-03 от 11.03.2012
24	ООО НПО «Поволжье»	01-12-08 от 05.06.2012
25	ООО «Фирма СМАЙЛ»	01-12-10 от 19.06.2012
26	ООО "Смарт Инвест"	01-12-11 от 19.06.2012
27	ООО «Центр АРТ-Дизайна»	01-12-12 от 21.09.2012
28	ОАО ИКБ «Татфондбанк»	01-13-01 от 10.01.2013
29	ООО «Форд-Соллерс Елабуга»	0.1.53.11-38/13 от 22.02.2013
30	ОАО «КАМАЗ» - Соглашение о сотрудничестве	0.1.55.11-73/13 от 29.05.2013
31	ОАО «Бугульминский электронасосный завод»	221 от 11.04.2014
32	ЗАО «Трест Камдорстрой»	12-264 от 18.05.2012
33	ООО УК «МАХАЛЛЯ»	282 от 12.05.2014
34	ООО «Фирма ЛИСТ»	301 от 19.05.2014
35	ООО «ЖилЭнергоСервис»	279/14 от 20.05.2014
36	ОАО « ПО ЕлаЗ»	72/14-05-05 от 27.05.2014
37	ООО "Автоматизация технологий "АМИР"	602 от 26.09.2014
38	ООО "КонсультантПлюсЭльком"	675 от 27.10.2014
39	ООО "Камский Коммерческий банк"	746 от 13.11.2014
40	ООО "ДОМКОР"	751/03-16 о 01.03.2016
41	ООО "Домкор Проект"	292 от 05.04.2016
42	ООО "Домкор Строй"	401 от 20.04.2016
43	ПАО "Росгосстрах"	419 от 26.04.2016
44	ООО "МБ-Орловка"	420 от 13.05.2016

Производственная практика проводится в 6 семестре в течение 1 недели (36 часов).

1.6 Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной практики.

В процессе прохождения производственной практики обучающийся формирует и демонстрирует следующие компетенции:

Коды компетенций	Содержание компетенций
ОК	ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ
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.
ОК5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ПК 2.1	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем
ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК 2.4	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату
ПК 2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров
ПК 2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации
ПК 2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений
ПК 2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК 2.9	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты

2. Структура и содержание производственной практики

2.1 Общая трудоемкость производственной практики составляет 36 часов.

	Виды работ на практике	Объем часов
1	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности	2
2	Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком коммерческой организации.	2
3	Ознакомиться с оформлением финансовых документов и отчетов; проведением денежных расчетов	4
4	Научиться пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения	4
5	Научиться анализу показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации	4
6	Научиться применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа	
7	Научиться выявлять, формировать и удовлетворять потребности	4
8	Научиться обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций	4
9	Научиться проводить маркетинговые исследования рынка;	4
10	Научиться оценке конкурентоспособности товаров;	4
11	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.	4
Итого		36

2.2 Методическое обеспечение производственной практики.

3. Для прохождения вводного инструктажа и инструктажа по технике безопасности на рабочем месте практиканту следует руководствоваться следующей нормативной документацией:

- Приложение 3 ГОСТа 12.0.004-90 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», в пп.7.1- 7.1.5

- Постановление Минтруда РФ, п. 2.1.2

- Постановление Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»

4. Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком организации и изучение технической документации производится на основании Устава организации и комплекта рабочей и производственной документации.

3. Основная литература:

- Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности. - М.: ИТК

«Дашков и К», 2013.

5. Дополнительная литература:

- Журналы Современная торговля, Российская торговля, Управление персоналом
- Короткова Т.Л. Коммерческая деятельность. – М.: 2007 138
- Тарифно-квалификационные характеристики по должностям служащих. – М.: 2002
- [http // window edu ru window/library/pdf2txt](http://window.edu.ru/window/library/pdf2txt)
- [http // www aup ru/books/m164/](http://www.aup.ru/books/m164/)

5. Для обработки и анализа полученной информации, подготовки отчета по практике студенту необходимо руководствоваться брошюрой: Методические указания по оформлению выпускных квалификационных работ, курсовых работ, отчетов по практике, рефератов, контрольных работ по специальностям: 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»; 09.02.05 «Прикладная информатика (в экономике)»; 09.02.02 «Компьютерные сети»; 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах»; 09.02.04 «Информационные системы (в экономике)»; 15.02.07 «Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)»; 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»; 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (в городском хозяйстве)»; 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»; 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»; 38.02.07 «Банковское дело»; 42.02.01 «Реклама»; 54.02.01 «Дизайн (в промышленности)» / Составители: Бурашникова А.Ф., Танулбаева А.М. – Набережные Челны: Изд-во Набережночелнинский институт ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет», 2016. – 28 с.

3. Условия реализации программы производственной практики

3.1 Образовательные технологии, используемые на производственной практике.

Во время проведения производственной практики используются следующие технологии: лекции, практикоориентируемые технологии.

3.4 Материально-техническое обеспечение производственной практики.

Материально-техническое обеспечение производственной практики основывается на материально-технической базе организаций, на которых проходит практика. Коммерческие организации должны отвечать современным требованиям.

Для оформления отчета по практике необходимо:

- компьютерное оборудование с программным обеспечением MS Office, мультимедийное оборудование, сканер, принтер, калькуляторы.
- комплект технологической и производственной документации.

4. Фонды оценочных средств результатов производственной практики

4.1 Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет в форме презентации и защиты отчета по итогам прохождения практики.

4.2.Формы оценочных средств результатов производственной практики.

Результаты (освоенные компетенции)	Формы оценочных средств
ПК 2.1.Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности,	Анализ отчета по практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных документов.

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	Защита практических работ в ходе практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	Анализ отчета по практике, развернутая беседа с обсуждением
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату	Анализ отчета по практике, развернутая беседа с обсуждением
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	Анализ отчета по практике, развернутая беседа с обсуждением
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации	Анализ отчета по практике, развернутая беседа с обсуждением
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	Анализ отчета по практике, развернутая беседа с обсуждением
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	Анализ отчета по практике, развернутая беседа с обсуждением
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	Анализ отчета по практике, развернутая беседа с обсуждением
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Отчет по производственной практике
ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оце-	Отчет по производственной практике

нивать их эффективность и качество	
ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Отчет по производственной практике
ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Отчет по производственной практике
ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Отчет по производственной практике
ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Отзыв руководителя практики (от организации)
ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Отзыв руководителя практики (от организации)
ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Отчет по производственной практике
ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Отчет по производственной практике
ОК10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь	Отчет по производственной практике
ОК11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	Отчет по производственной практике
ОК12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	Отчет по производственной практике

Автор: Хабибуллина Л.М.

« 8 » 06 2016г.

Рецензент: Скворцова Н.П.

(Ф.И.О., подпись)

« 8 » 06 2016г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор



Т.И. Бычкова

2016 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Специальность: 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

Квалификация выпускника: менеджер по продажам


Форма обучения: очная

на базе основного общего образования

Язык обучения: русский

Автор: Хабибуллина Л.М.

Рецензент: Скворцова Н.П.

СОГЛАСОВАНО: Председатель ПЦК «Логистики, коммерции и менеджмента»: Насырова З.К. 

Протокол заседания ПЦК № 11 от « 8 » 06 2016г.

Учебно-методическая комиссия инженерно-экономического колледжа

Протокол заседания УМК № 1 от « 29 » 08 2016г.

г. Набережные Челны, 2016

1. Паспорт рабочей программы производственной практики

1.1 Цели производственной практики

Целью практической подготовки студентов является формирование профессиональных навыков по профессиональному модулю «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров».

1.2 Задачи производственной практики

Основные задачи:

- 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.
- 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.

1.3 Место производственной практики в структуре ППССЗ

Производственная практика по управлению ассортиментом, оценки качества и обеспечение сохранности товаров для получения профессиональных навыков осуществляется студентами на четвертом семестре и входит в профессиональный модуль ПМ 03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров».

Производственная практика базируется на основе знаний, полученных студентами после освоения предшествующих дисциплин, таких как: «Теоретические основы товароведения», «Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров».

Практические навыки должны быть использованы для подготовки к сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

1.4 Формы проведения производственной практики

Производственная практика проводится в коммерческих организациях в форме работы с рабочей документацией и самостоятельной работы студентов на рабочих местах в торговых залах.

1.5 Место и сроки проведения производственной практики

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом в коммерческих организациях, оснащенных современным технологическим оборудованием.

№	Наименование организации	№ договора
1	ОАО «КАМГЭСЭНЕРГОСТРОЙ»	234 от 17.04.2014
2	ЗАО «Челныводоканал»	5-120 от 03.02.2003
3	ООО «Ремонтный завод»	1195/18-01 от 15.03.2005

4	ООО «Челнылифт»	1181/169-01 от 19.11.2004
5	ООО «Кора»	185 от 10.04.2007
6	ОАО Страховая компания «Итиль»	161/09-01 от 16.01.2009
7	Филиал ЗАО Страхования компания «Чулпан»	162/09-01 от 16.01.2009
8	ООО Страховая компания «АСКО»	163/09-01 от 16.01.2009
9	Филиал ОАО «НАСКО Татарстан»	164/09-01 от 16.01.2009
10	ООО «Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн»	131/07-01 от 06.02.2007
11	Торгово-Промышленная Палата г.Наб.Челны и региона «Закамье»	14-038 от 24.06.2014
12	ООО «Магнолия»	182/09-01 от 09.07.2009
13	ЗАО «ТАТПРОФ»	183/09-01 от 09.07.2009
14	ЗАО "Агросила Групп" (ООО «Челны-Бройлер»)	195/10-01 от 03.02.2010
15	ООО «Техприбор»	01-11-02 от 04.02.2011
16	ООО «КамЭнерго»	01-11-04 от 17.02.2011
17	ООО «Фитнес Сити»	01-11-07 от 02.03.2011
18	ООО «Молком»	01-11-08 от 02.03.2011
19	ГБУ «Центр занятости населения г.Набережные Челны»	01-11-16 от 21.04.2011
20	ЗАО «РИКАМ»	01-11-18 от 16.05.2011
21	ООО «Строймеханизация-МА»	288 от 14.05.2014
22	ОАО «ТЭФ» «КАМАТрансервис»	01-11-19 от 22.09.2011.
23	ОАО «АК БАРС» БАНК (Елабужский филиал)	01-12-03 от 11.03.2012
24	ООО НПО «Поволжье»	01-12-08 от 05.06.2012
25	ООО «Фирма СМАЙЛ»	01-12-10 от 19.06.2012
26	ООО "Смарт Инвест"	01-12-11 от 19.06.2012
27	ООО «Центр АРТ-Дизайна»	01-12-12 от 21.09.2012
28	ОАО ИКБ «Татфондбанк»	01-13-01 от 10.01.2013
29	ООО «Форд-Соллерс Елабуга»	0.1.53.11-38/13от 22.02.2013
30	ОАО «КАМАЗ» - Соглашение о сотрудничестве	0.1.55.11-73/13от 29.05.2013
31	ОАО «Бугульминский электронасосный завод»	221 от 11.04.2014
32	ЗАО «Трест Камдорстрой»	12-264 от 18.05.2012
33	ООО УК «МАХАЛЛЯ»	282 от 12.05.2014
34	ООО «Фирма ЛИСТ»	301 от 19.05.2014
35	ООО «ЖилЭнергоСервис»	279/14 от 20.05.2014
36	ОАО « ПО ЕлАЗ»	72/14-05-05 от 27.05.2014
37	ООО "Автоматизация технологий "АМИР"	602 от 26.09.2014
38	ООО "КонсультантПлюсЭльком"	675 от 27.10.2014
39	ООО "Камский Коммерческий банк"	746 от 13.11.2014
40	ООО "ДОМКОР"	751/03-16 о 01.03.2016
41	ООО "Домкор Проект"	292 от 05.04.2016
42	ООО "Домкор Строй"	401 от 20.04.2016
43	ПАО "Росгосстрах"	419 от 26.04.2016
44	ООО "МБ-Орловка"	420 от 13.05.2016

Производственная практика проводится в 4 семестре в течение 2 недель (72 часа).

1.6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В процессе прохождения производственной практики обучающийся формирует и

демонстрирует следующие компетенции:

Коды компетенции	Содержание компетенций
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.
ОК5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь
ОК 11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий
ПК 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. Структура и содержание производственной практики

2.1 Общая трудоемкость производственной практики составляет 72 часа.

№	Виды работ на практике	Объем часов
1.	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности	4
2.	Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком коммерческой организации.	6
3.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	6
4.	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	6
5.	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	6
6.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	6
7.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	6
8.	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	6
9.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	6
10.	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.	20
Итого		72

2.2 Методическое обеспечение производственной практики.

5. Для прохождения вводного инструктажа и инструктажа по технике безопасности на рабочем месте практиканту следует руководствоваться следующей нормативной документацией:

- ФЗ «О пожарной безопасности» № 69-ФЗ от 21.12.94 (с измен. от 1995, 1996, 1998, 2000-2010 гг.).

- ГОСТ Р 51304-2009 Услуги розничной торговли: Общие требования.

- ГОСТ Р 51305-2009 Розничная торговля: Требования к обслуживающему персоналу.

2. Для ознакомления с ассортиментом продукции предприятия и анализа широты, полноты, стабильности и новизны ассортимента по любой группе следует руководствоваться комплектом рабочей и производственной документацией, а также следующей литературой:

- ГОСТ Р 51303-1999 Торговля: термины и определения;

- Памбукхиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности. Учебник для ссузов.

5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИТК «Дашков и К», 2014.

- Дашков Л.П., Памбухчианц В.К. Коммерция и технология торговли. – М.: ИТК «Дашков и К», 2013.

3. Для проведения анализа условий хранения и сроков годности продукции (4-5 образцов) видов выкладки товара в торговой точке, расположение ассортиментных групп: основных, дополнительных (цветовая история, коллекция...), представление товаров-лидеров следует руководствоваться комплектом рабочей и производственной документацией, а также следующей литературой:

- Сайткулов Н.Н. Техническое оснащение торговых организаций. Учебное пособие. М.: Деловая литература, 2014.

- Денисова И.Н. Организация и технология коммерческой деятельности. – М.: Инфра- М, 2013 .

4. Для обработки и анализа полученной информации, подготовки отчета по практике студенту необходимо руководствоваться методическими указаниями по написанию отчета по производственной практики по ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров».

3. Фонды оценочных средств результатов производственной практики

3.1 Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет в форме презентации и защиты отчета по итогам прохождения производственной практики.

Результаты (освоенные компетенции)	Формы оценочных средств
ПК 3.1 Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных документов.
ПК 3.2 Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию	Защита практических работ в ходе производственной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ПК 3.3 Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	Защита практических работ в ходе производственной практики (фото и видеоматериалы).
ПК 3.4 Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	Защита практических работ в ходе производственной практики (фото и видеоматериалы).
ПК 3.6 Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ПК 3.7 Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	Защита практических работ в ходе производственной практики (фото и видеоматериалы).
ПК 3.8 Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ОК1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей	Отчет по

профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	производственной практике
ОК2 Организовывать собственную деятельность, выбирать	Отзыв руководителя

типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	(от организации)
ОК3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Отзыв руководителя практики (от организации)
ОК4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Отчет по производственной практике
ОК5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Отчет по производственной практике
ОК6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Отзыв руководителя практики (от организации)
ОК7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Отзыв руководителя практики (от организации)
ОК8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Отчет по производственной практике
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Отчет по производственной практике
ОК 10 Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь	Отчет по производственной практике
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	Отчет по производственной практике
ОК 12 Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	Отчет по производственной практике

Автор: Хабибуллина Л.М.

« 8 » 06 2016г.

Рецензент: Скворцова Н.П.

(Ф.И.О. подпись)

« 8 » 06 2016г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор



Т.И. Бычкова

2016 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.04 «Выполнение работ в должности агент коммерческий»

Специальность: 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

Квалификация выпускника: менеджер по продажам


Форма обучения: очная

на базе основного общего образования

Язык обучения: русский

Автор: Хабибуллина Л.М.

Рецензент: Скворцова Н.П.

СОГЛАСОВАНО: Председатель ПЦК «Логистики, коммерции и менеджмента»: Насырова З.К. 

Протокол заседания ПЦК № 11 от «8» 06 2016г.

Учебно-методическая комиссия инженерно-экономического колледжа

Протокол заседания УМК № 1 от «29» 08 2016г.

г. Набережные Челны, 2016

1. Паспорт рабочей программы учебной практики

1.1 Цели учебной практики

Целью практической подготовки студентов является формирование профессиональных навыков по профессиональному модулю «Выполнение работ в должности агент коммерческий», основанных на использовании знаний, умений, полученных в процессе теоретического изучения дисциплин учебного плана, имеющих самое прямое отношение к специализации обучения.

1.2 Задачи учебной практики

Основные задачи:

- закрепление теоретических знаний;
- приобретение практических навыков по специальности;

1.3. Место учебной практики в структуре ППССЗ

Учебная практика по выполнению работ в должности агент коммерческий для получения профессиональных навыков осуществляется студентами на четвертом семестре и входит в профессиональный модуль ПМ.04 «Выполнение работ в должности агент коммерческий». Учебная практика базируется на основе знаний, полученных студентами после освоения предшествующих дисциплин, таких как: «Организация торговли», «Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров».

Практические навыки должны быть использованы для подготовки к сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

1.4 Формы проведения учебной практики

Местом прохождения учебной практики могут быть предприятия (организации) и учреждения различных форм собственности и правового статуса, осуществляющие коммерческую деятельность: индивидуальные предприятия, хозяйственные и акционерные общества, объединения, ассоциации, концерны, холдинги, финансово-промышленные группы и т.д.

Учебную практику рекомендуется проходить в специальных коммерческих подразделениях предприятий (организаций) и учреждений.

При отсутствии специальных подразделений рекомендуется выбор из следующих отделов и служб:

- Планово-экономический отдел (отдел экономического анализа).
- Отдел маркетинга.
- Отдел снабжения.
- Отдел продаж.
- Финансовая служба.
- Служба логистики.
- Отдел рекламы.

1.5 Место и сроки проведения производственной практики

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом на производственных и торговых предприятиях, оптовых базах, отделах сбыта, организаций сферы обслуживания:

№	Наименование организации	№ договора
1	ОАО «КАМГЭСЭНЕРГОСТРОЙ»	234 от 17.04.2014
2	ЗАО «Челныводоканал»	5-120 от 03.02.2003

3	ООО «Ремонтный завод»	1195/18-01 от 15.03.2005
4	ООО «Челнылифт»	1181/169-01 от 19.11.2004
5	ООО «Кора»	185 от 10.04.2007
6	ОАО Страховая компания «Итиль»	161/09-01 от 16.01.2009
7	Филиал ЗАО Страхования компания «Чулпан»	162/09-01 от 16.01.2009
8	ООО Страховая компания «АСКО»	163/09-01 от 16.01.2009
9	Филиал ОАО «НАСКО Татарстан»	164/09-01 от 16.01.2009
10	ООО «Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн»	131/07-01 от 06.02.2007
11	Торгово-Промышленная Палата г.Наб.Челны и региона «Закамье»	14-038 от 24.06.2014
12	ООО «Магнолия»	182/09-01 от 09.07.2009
13	ЗАО «ТАТПРОФ»	183/09-01 от 09.07.2009
14	ЗАО "Агросила Групп" (ООО «Челны-Бройлер»)	195/10-01 от 03.02.2010
15	ООО «Техприбор»	01-11-02 от 04.02.2011
16	ООО «КамЭнерго»	01-11-04 от 17.02.2011
17	ООО «Фитнес Сити»	01-11-07 от 02.03.2011
18	ООО «Молком»	01-11-08 от 02.03.2011
19	ГБУ «Центр занятости населения г.Набережные Челны»	01-11-16 от 21.04.2011
20	ЗАО «РИКАМ»	01-11-18 от 16.05.2011
21	ООО «Строймеханизация-МА»	288 от 14.05.2014
22	ОАО «ТЭФ» «КАМАТрансервис»	01-11-19 от 22.09.2011.
23	ОАО «АК БАРС» БАНК (Елабужский филиал)	01-12-03 от 11.03.2012
24	ООО НПО «Поволжье»	01-12-08 от 05.06.2012
25	ООО «Фирма СМАЙЛ»	01-12-10 от 19.06.2012
26	ООО "Смарт Инвест"	01-12-11 от 19.06.2012
27	ООО «Центр АРТ-Дизайна»	01-12-12 от 21.09.2012
28	ОАО ИКБ «Татфондбанк»	01-13-01 от 10.01.2013
29	ООО «Форд-Соллерс Елабуга»	0.1.53.11-38/13 от 22.02.2013
30	ОАО «КАМАЗ» - Соглашение о сотрудничестве	0.1.55.11-73/13 от 29.05.2013
31	ОАО «Бугульминский электронасосный завод»	221 от 11.04.2014
32	ЗАО «Трест Камдорстрой»	12-264 от 18.05.2012
33	ООО УК «МАХАЛЛЯ»	282 от 12.05.2014
34	ООО «Фирма ЛИСТ»	301 от 19.05.2014
35	ООО «ЖилЭнергоСервис»	279/14 от 20.05.2014
36	ОАО « ПО ЕлаЗ»	72/14-05-05 от 27.05.2014
37	ООО "Автоматизация технологий "АМИР"	602 от 26.09.2014
38	ООО "КонсультантПлюсЭльком"	675 от 27.10.2014
39	ООО "Камский Коммерческий банк"	746 от 13.11.2014
40	ООО "ДОМКОР"	751/03-16 от 01.03.2016
41	ООО "Домкор Проект"	292 от 05.04.2016
42	ООО "Домкор Строй"	401 от 20.04.2016
43	ПАО "Росгосстрах"	419 от 26.04.2016
44	ООО "МБ-Орловка"	420 от 13.05.2016

Учебная практика проводится в 5 семестре в течение 3 недель (108 часа).

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения

учебной практики

В процессе прохождения учебной практики обучающийся формирует и демонстрирует следующие компетенции:

Коды компетенций	Содержание компетенций
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.
ОК5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь
ОК 11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий
ПК 4.1	Участвовать в работе по установлению деловых контактов между продавцами и потребителями услуг
ПК 4.2	Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации
ПК 4.3	Рекламировать достоинства фирмы и товара, услуги
ПК 4.4	Выявлять спрос на товары, услуги

Структура и содержание учебной практики

2.1 Общая трудоемкость учебной практики составляет 108 ч.

	Виды работ на практике	Объем часов
1.	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности	4
2.	Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком коммерческой организации.	4
3.	Проанализируйте оформление, проведение маркетинговых акций, распродаж	4
4.	Ознакомьтесь с ассортиментом продукции предприятия. Приведите характеристику ассортимента по признакам классификации.	4
5	Проанализируйте широту, полноту, стабильность и новизну ассортимента по любой группе.	4
6	Проанализируйте работу предприятия (организации) по обновлению ассортимента товаров.	4
7	Используя стандарт оцените качество 1-2 образцов товаров.	4
8.	Изучите маркировку на отдельные виды продукции, приведите примеры маркировки (2-3 образца), расшифруйте значение товарных, манипуляционных знаков (на примере 2-3 образцов), расшифруйте 2-3 штриховых кода.	4
9.	Оцените соблюдение правил продажи отдельных групп продовольственных и непродовольственных товаров.	4
10.	Проанализируйте условия хранения и сроки годности продукции (4-5 образцов).	4
11.	Особое внимание обратите на наличие декларации соответствия (сертификатов соответствия); правомочность организации (органа), выдавшего документ, полнота и подлинность его.	6
12.	Проанализируйте схему торгового зала с указанием «горячих» и «холодных» зон. Проследите зависимость зонирования от формата магазина. Выбор оборудования.	6
13.	Проанализируйте цветовую гамму торгового зала – влияние на видимость товаров. Атмосфера ТЗ. Оформление входной зоны	6
14.	Проанализируйте виды выкладки товара в торговой точке, обоснуйте данный выбор.	8
15.	Проанализируйте поведение покупателя	8
16.	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.	34
Итого		108

2.2 Методическое обеспечение учебной практики.

6. Для прохождения вводного инструктажа и инструктажа по технике безопасности на рабочем месте практиканту следует руководствоваться следующей нормативной документацией:

1.ФЗ «О пожарной безопасности» № 69-ФЗ от 21.12.94 (с измен. от 1995, 1996, 1998, 2000-2010 гг.).

2.ГОСТ Р 51304-2009 Услуги розничной торговли: Общие требования.

3.ГОСТ Р 51305-2009 Розничная торговля: Требования к обслуживающему персоналу.

2. Для ознакомления с ассортиментом продукции предприятия и анализа широты, полноты, стабильности и новизны ассортимента по любой группе следует руководствоваться комплектом рабочей и производственной документацией, а также следующей литературой:

1.ГОСТ Р 51303-1999 Торговля: термины и определения;

2.Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности. Учебник для ссузов. 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИТК «Дашков и К», 2014;

3.Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К. Коммерция и технология торговли.– М.: ИТК «Дашков и К», 2013.

3. Для проведения анализа условий хранения и сроков годности продукции (4-5 образцов), видов выкладки товара в торговой точке, расположение ассортиментных групп: основных, дополнительных (цветовая история, коллекция...), представление товаров-лидеров следует руководствоваться комплектом рабочей и производственной документации, а также следующей литературой:

1. Сайткулов Н.Н. Техническое оснащение торговых организаций. Учебное пособие. М.: Деловая литература, 2014;

2.Денисова И.Н. Организация и технология коммерческой деятельности. – М.: Инфра-М, 2013 .

4.Для обработки и анализа полученной информации, подготовки отчета по практике студенту необходимо руководствоваться методическими указаниями по написанию отчета по учебной практике по ПМ.04 «Выполнение работ в должности агент коммерческий».

3. Фонды оценочных средств результатов учебной практики

3.1 Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет в форме презентации и защиты отчета по итогам прохождения учебной практики.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы оценочных средств
ПК 4.1 Участвовать в работе по установлению деловых контактов между продавцами и потребителями услуг	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.

ПК 4.2 Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы).
ПК 4.3 Рекламирывать достоинства фирмы и товара, услуги	Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ПК 4.4 Выявлять спрос на товары, услуги	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ОК5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.

ОК6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ОК 8 Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ОК 9 Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ОК 10 Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
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	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.
ОК 12 Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	Защита практических работ в ходе учебной практики (фото и видеоматериалы). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики.

Автор: Хабибуллина Л.М.
« 8 » 06 2016г.

Рецензент: Сковцова Н.П.
(Ф.И.О., подпись)

« 8 » 06 2016г.




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Т.И. Бычкова
«31» 08 2016 г.

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность: 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»
Квалификация выпускника: менеджер по продажам
Форма обучения: очная
на базе основного общего образования
Язык обучения: русский
Автор: Насырова З.К.
Рецензент: Скворцов С.В.

СОГЛАСОВАНО: Председатель ПЦК «Цикл логистики, коммерции и менеджмента»:
Насырова З.К. 

Протокол заседания ПЦК № 11 от «8» 06 2016г.

Учебно-методическая комиссия инженерно-экономического колледжа

Протокол заседания УМК № 1 от «29» 08 2016г.

г. Набережные Челны, 2016

1. Паспорт рабочей программы преддипломной практики

1.1 Цели преддипломной практики

Целью преддипломной практики является закрепление теоретических знаний, а также формирование практических навыков и умений менеджера по продажам, как одного из значимых участников рыночных процессов.

1.2 Задачи преддипломной практики

Задачи преддипломной практики:

- 1) приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач;
- 2) сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания ВКР;
- 3) изучение структуры предприятия, организации документооборота, особенностей товародвижения;
- 4) закрепление практических навыков, умений и теоретических знаний в проектировании зданий и сооружений в соответствии с темой ВКР;
- 5) сбор материалов для оформления пояснительной записки ВКР.

1.3 Место преддипломной практики в структуре ППССЗ

Преддипломная практика студентов специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)» очной формы обучения представляет собой вид деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся. Преддипломная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и может реализовываться концентрированно.

В ходе преддипломной практики студент использует знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «Экономика организации», «Менеджмент (в сфере обслуживания)», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Логистика», «Безопасность жизнедеятельности», а также, таких профессиональных модулей, как «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью», «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности», «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров», «Выполнение работ по должности агент коммерческий».

Программа преддипломной практики обращает внимание студентов на то, как и где применяются, полученные ими ранее знания, теоретические положения и практические навыки и каким образом они могут использоваться будущими специалистами.

1.4 Формы проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится на производственных и торговых предприятиях, оптовых базах, отделах сбыта, организаций сферы обслуживания и в форме работы с производственной и рабочей документацией и самостоятельной работы студентов на рабочих местах.

1.5 Место и сроки проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в соответствии с учебным планом на производственных и торговых предприятиях, оптовых базах, отделах сбыта, организаций сферы обслуживания:

№	Наименование организации	№ договора
1	ОАО «КАМГЭСЭНЕРГОСТРОЙ»	234 от 17.04.2014
2	ЗАО «Челныводоканал»	5-120 от 03.02.2003
3	ООО «Ремонтный завод»	1195/18-01 от 15.03.2005
4	ООО «Челнылифт»	1181/169-01 от 19.11.2004
5	ООО «Кора»	185 от 10.04.2007

6	ОАО Страховая компания «Итиль»	161/09-01 от 16.01.2009
7	Филиал ЗАО Страхования компания «Чулпан»	162/09-01 от 16.01.2009
8	ООО Страховая компания «АСКО»	163/09-01 от 16.01.2009
9	Филиал ОАО «НАСКО Татарстан»	164/09-01 от 16.01.2009
10	ООО «Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн»	131/07-01 от 06.02.2007
11	Торгово-Промышленная Палата г.Наб.Челны и региона «Закамье»	14-038 от 24.06.2014
12	ООО «Магнолия»	182/09-01 от 09.07.2009
13	ЗАО «ТАТПРОФ»	183/09-01 от 09.07.2009
14	ЗАО "Агросила Групп" (ООО «Челны-Бройлер»)	195/10-01 от 03.02.2010
15	ООО «Техприбор»	01-11-02 от 04.02.2011
16	ООО «КамЭнерго»	01-11-04 от 17.02.2011
17	ООО «Фитнес Сити»	01-11-07 от 02.03.2011
18	ООО «Молком»	01-11-08 от 02.03.2011
19	ГБУ «Центр занятости населения г.Набережные Челны»	01-11-16 от 21.04.2011
20	ЗАО «РИКАМ»	01-11-18 от 16.05.2011
21	ООО «Строймеханизация-МА»	288 от 14.05.2014
22	ОАО «ТЭФ» «КАМАТрансервис»	01-11-19 от 22.09.2011.
23	ОАО «АК БАРС» БАНК (Елабужский филиал)	01-12-03 от 11.03.2012
24	ООО НПО «Поволжье»	01-12-08 от 05.06.2012
25	ООО «Фирма СМАЙЛ»	01-12-10 от 19.06.2012
26	ООО "Смарт Инвест"	01-12-11 от 19.06.2012
27	ООО «Центр АРТ-Дизайна»	01-12-12 от 21.09.2012
28	ОАО ИКБ «Татфондбанк»	01-13-01 от 10.01.2013
29	ООО «Форд-Соллерс Елабуга»	0.1.53.11-38/13 от 22.02.2013
30	ОАО «КАМАЗ» - Соглашение о сотрудничестве	0.1.55.11-73/13 от 29.05.2013
31	ОАО «Бугульминский электронасосный завод»	221 от 11.04.2014
32	ЗАО «Трест Камдорстрой»	12-264 от 18.05.2012
33	ООО УК «МАХАЛЛЯ»	282 от 12.05.2014
34	ООО «Фирма ЛИСТ»	301 от 19.05.2014
35	ООО «ЖилЭнергоСервис»	279/14 от 20.05.2014
36	ОАО « ПО ЕЛАЗ»	72/14-05-05 от 27.05.2014
37	ООО "Автоматизация технологий "АМИР"	602 от 26.09.2014
38	ООО "КонсультантПлюсЭльком"	675 от 27.10.2014
39	ООО "Камский Коммерческий банк"	746 от 13.11.2014
40	ООО "ДОМКОР"	751/03-16 о 01.03.2016
41	ООО "Домкор Проект"	292 от 05.04.2016
42	ООО "Домкор Строй"	401 от 20.04.2016
43	ПАО "Росгосстрах"	419 от 26.04.2016
44	ООО "МБ-Орловка"	420 от 13.05.2016

Практика проводится в 6 семестре в течение 4 недель (144 часа).

1.6 Компетенции, формируемые в результате прохождения преддипломной практики.

Согласно ФГОС по специальности «коммерция (в сфере обслуживания)», в период прохождения преддипломной практики, готовится к практическому овладению профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Коды компетенций	Содержание компетенций
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 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 при подготовке торгового предприятия 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 закупок логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
ПК 2.1	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем
ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК 2.4	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату
ПК 2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров
ПК 2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации
ПК 2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений
ПК 2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации
ПК 2.9	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности,

	осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров
ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями
ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества
ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их 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

Вместе с профессиональными компетенциями специалист должен обладать общепрофессиональными компетенциями

Коды компетенций	Содержание компетенций
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
ОК5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
-------------	--

2. Структура и содержание преддипломной практики

2.1 Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 144 часа.

	Виды работ на практике	Объем часов
1	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности	2
2	Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком организации.	2
3	Участие: - в установлении контактов с деловыми партнерами, - заключении договоров и контроль их выполнения, - предъявление претензий и санкций - на своем участке работы в управлении товарными запасами и потоками, - в организации работы на складе, - в размещении товарных запасов на хранение - в приемке товаров по количеству и качеству - идентификации вида, класса и типа организаций розничной и оптовой торговли - оказании основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли - в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг	48
4	Применение: - в коммерческой деятельности методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения; - логистических систем, а также приемов и методов закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающих рациональное перемещение материальных потоков	12
5	Эксплуатация торгово-технологическое оборудования	8
6	Использование данных бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проведение учета товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участие в их инвентаризации	12
7	Участие: - в оформлении, проверке правильности составления, обеспечения хранения организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	6
8	Определение основных экономических показателей работы организации, цен, заработной платы	6
9	Выявление потребности, видов спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формирование спроса и стимулирование сбыта товаров.	6
10	Обоснование целесообразности использования и применение маркетинговых коммуникаций	6
11	Участие в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определение номенклатуры показателей качества товаров.	6

12	Расчет товарных потерь и реализация мероприятий по их предупреждению или списанию	6
13	Классификация товаров, идентификация их ассортиментной принадлежности, оценка качества, диагностика дефектов, определение градации качества.	6
14	Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров, обеспечение их сохранности, проверка в соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов	6
15	Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценка качества процессов в соответствии с установленными требованиями.	6
16	Оформление отчета	6
Итого		144

7. Для прохождения вводного инструктажа и инструктажа по технике безопасности на рабочем месте практиканту следует руководствоваться следующей нормативной документацией:

- Приложение 3 ГОСТа 12.0.004-90 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», в пп.7.1- 7.1.5

- Постановление Минтруда РФ, п. 2.1.2

- Постановление Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»

8. Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком организации и изучение технической документации производится на основании Устава организации и комплекта рабочей и производственной документации.

3. Основная литература:

- Казначевская Г.Б. Менеджмент. Учебник для СПО/ Г.Б. Казначевская, 2014.-Феникс

- Мазилкина Е.И. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности: учебник (ФГОС СПО)/ Е.И.Мазилкина , 2013.-М.

- Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности. - М.: ИТК «Дашков и К», 2013.

6. Дополнительная литература:

-Журналы Современная торговля, Российская торговля, Управление персоналом

-Короткова Т.Л. Коммерческая деятельность. – М.: 2007 138

-Тарифно-квалификационные характеристики по должностям служащих. – М.: 2002

- [http // window edu ru window/library/pdf2txt](http://window.edu.ru/window/library/pdf2txt)

- [http // www aup ru/books/m164/](http://www.aup.ru/books/m164/)

5. Для обработки и анализа полученной информации, подготовки отчета по практике студенту необходимо руководствоваться брошюрой: Методические указания по оформлению выпускных квалификационных работ, курсовых работ, отчетов по практике, рефератов, контрольных работ по специальностям: 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»; 09.02.05 «Прикладная информатика (в экономике)»; 09.02.02 «Компьютерные сети»; 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах»; 09.02.04 «Информационные системы (в экономике)»; 15.02.07 «Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)»; 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»; 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (в городском хозяйстве)»; 38.02.03 «Операционная деятельность в

логистике»; 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»; 38.02.07 «Банковское дело»; 42.02.01 «Реклама»; 54.02.01 «Дизайн (в промышленности)» / Составители: Бурашникова А.Ф., Танулбаева А.М. – Набережные Челны: Изд-во Набережночелнинский институт ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет», 2016. – 28 с.

3. Условия реализации программы преддипломной практики

3.1 Образовательные технологии, используемые на преддипломной практике.

Во время проведения преддипломной практики используются следующие технологии: лекции, практикоориентируемые технологии.

3.5 Материально-техническое обеспечение преддипломной практики.

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики основывается на материально-технической базе организаций, на которых проходит практика. Организации должны отвечать современным требованиям производства работ, применять новые технологии, материалы, механизмы и оборудование.

Для оформления отчета по практике необходимо:

- компьютерное оборудование с программным обеспечением MSOffice, мультимедийное оборудование, сканер, принтер, калькуляторы.
- комплект технологической и производственной документации.

4. Фонды оценочных средств результатов преддипломной практики

4.1 Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет в форме презентации и защиты отчета по итогам прохождения преддипломной практики.

Формы оценочных средств результатов преддипломной практики

Результаты (освоенные компетенции)	Формы оценочных средств
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Анализ отчета по преддипломной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных отчетов и разработок.
ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Защита практических работ в ходе преддипломной практики (фото и видеоматериалы, анкеты). Отзыв руководителя практики (от организации) в виде характеристики
ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Отчет по преддипломной практике
ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Отчет по преддипломной практике
ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Отчет по преддипломной практике
ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Отчет по преддипломной практике
ОК7. Брать на себя ответственность за	Отзыв руководителя практики (от

работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	организации) в виде характеристики
ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Отзыв руководителя практики (от организации)
ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Отзыв руководителя практики (от организации)
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Анализ отчета по преддипломной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных ситуаций.
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных документов
ПК 1.3 Принимать товары по количеству и качеству.	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных документов
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных документов
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных ситуаций
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных документов
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных ситуаций
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных документов
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных ситуаций
ПК 1.10. Эксплуатировать торговое-технологическое оборудование.	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с

	обсуждением и разбором конкретных материалов
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.	Защита практических работ в ходе преддипломной практики (данные бухгалтерского учета).
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных документов
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	Защита практических работ в ходе преддипломной практики (расчет микроэкономических показателей).
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	Анализ отчета по производственной практике, развернутая беседа с обсуждением и разбором конкретных показателей.
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	Защита практических работ в ходе преддипломной практики (анализ микроэкономических показателей).
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	Защита практических работ в ходе преддипломной практики (маркетинговый анализ).
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Защита практических работ в ходе преддипломной практики (маркетинговый анализ)
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	Защита практических работ в ходе преддипломной практики (маркетинговый анализ)
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.	Защита практических работ в ходе преддипломной практики (экономический анализ)
ПК 3.1. Участвовать в формировании	Защита практических работ в ходе

ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	преддипломной практики (маркетинговый анализ).
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	Защита практических работ в ходе преддипломной практики (экономический анализ)