

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

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор

ООО «Мега-Транс»

(наименование профильной организации)

Т.И. Мирзаянов
(подпись) (ФИО)



«16» 06 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор инженерно-

экономического колледжа

А.З. Гумеров
(подпись) (ФИО)



«16» 06 2021г.

Программа производственной практики (преддипломной)

Специальность: 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»

Квалификация выпускника: менеджер по продажам

Форма обучения: очная

Автор(ы): Иванова О.В. Иванова

Рецензент: Мирзаянов Т.И., генеральный директор ООО «Мега-Транс»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПЦК «Цикл экономики и управления»

О.В. Иванова Иванова

Протокол заседания ПЦК № 13 от «10» 06 2021г.

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическая комиссия инженерно-экономического колледжа

Протокол заседания УМК № 14 от «16» 06 2021г.

г. Набережные Челны, 2021

Программу преддипломной практики разработал преподаватель Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», инженерно-экономический колледж, Иванова О.В.

1. Вид практики и форма ее проведения.

Вид практики: производственная(преддипломная)

Форма проведения практики: реализуется концентрированно в один период.

2.Перечень планируемых результатов практической подготовки при проведении практики.

Индекс компетенции	Расшифровка 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.
ОК 5	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.
ОК 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения
ОК 9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения
ОК10	Логически верно, аргументировано, и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий
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.

В результате прохождения практики обучающийся должен иметь практический опыт:

- составления договоров;
- установления коммерческих связей;

- определения видов и типов организаций;

- использования новых технологий управления хозяйственной --деятельностью организаций;

- использования методов снижения коммерческого риска работы с коммерческой информацией;

- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- оказания услуг оптовой торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям оптовой торговли;
- применения средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения;
- заключения договора поставки оборудования;
- оформления документации по кассовым операциям в торговом предприятии;
- оформления документов, предусматривающих безопасность различных видов оборудования при их эксплуатации;
- оформления журнала учета различных видов инструктажей по технике безопасности, актов и протоколов

о несчастных случаях на производстве;

- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдении правил охраны труда.
- проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей);
- принимать участие в инвентаризации товаров;

- использования автоматизированных систем для оформления, проверки правильность составления;

- рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их и применять в практических ситуациях экономические;

- определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату;
- выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей;
- формировать спрос и стимулировать сбыт;
- обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации;
- участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых

решений;

- оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации;
- участвовать в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуника-

ций;

- применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности;

- осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты;

- 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.

ния.

- применять методы товароведения;
- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Данная практика проводится на 3 курсе в 6 семестре.

4. Объем практики.

Объем практики составляет 144 часа (4 недели).

5. Содержание практики.

№	Виды работ на практике	Объем часов
1.	Первичный инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности. Ознакомление с внутренним трудовым распорядком организации. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	6
2.	Участвовать в работе при подготовке торгового предприятия к добровольной сертификации услуг. Определение и разработка основных мероприятий по совершенствованию коммерческой деятельности организации (по теме ВКР)	6
3.	Принимать товары по количеству и качеству. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать на хранение.	6
4.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	6
5.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы	6

6.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупок логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков	6
7.	Применять торгово-технологическое оборудование при осуществлении текущей деятельности коммерческой организации	6
8.	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.	6
9.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	6
10.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	6
11.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	6
12.	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации	6
13.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	6
14.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	6
15.	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты	6
16.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	6
17.	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию	6
18.	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	6
19.	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	6
20.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	6
21.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	6
22.	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	6
23.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю. Приложить сертификат соответствия.	6
24.	Оформление документов по практике: путевки студента-практиканта, дневника, характеристики, аттестационного листа, отчета. Дифференцированный зачет.	6
Итого		144

Производственная (преддипломная) практика проводится в соответствии с учебным планом в коммерческих организациях, оснащенных современным технологическим оборудованием на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и НЧИ КФУ. Производственная (преддипломная) практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

6. Форма отчетности по практике.

Формы отчетности по практике:

- аттестационный лист;
- характеристики на обучающегося от профильной организации за период практической подготовки;
- дневник практической подготовки при проведении практики;
- отчет о практической подготовке при проведении практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Форма контроля: дифференцированный зачет.

Содержание оценочного средства: дифференцированный зачет по практике проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций, при условии положительного аттестационного листа руководителей практикой подготовки от профильной организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики от профильной организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практической подготовки; полноты и своевременности представления дневника практической подготовки и отчета в соответствии с заданием на практическую подготовку.

Соответствие профессиональных компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств:

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции	Показатель формирования компетенции	Оценочные средства
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Иметь практический опыт: -составления договоров; -установления коммерческих связей	Индивидуальное задание №1
ПК 1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать на хранение.	Иметь практический опыт: -размещения товарных запасов на хранение	Индивидуальное задание №3
ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству.	Иметь практический опыт: - приемки товаров по количеству и качеству; -размещения товарных запасов на хранение	Индивидуальное задание №3
ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли	Иметь практический опыт: -идентификации вида, класса и типа организаций розничной и оптовой торговли	Индивидуальное задание №4
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Иметь практический опыт: -выявления потребностей (спроса) на товары	Индивидуальное задание №16
ПК 1.6	Участвовать в работе при подготовке торгового предприятия к добровольной сертификации услуг.	Иметь практический опыт: -заполнения и регистрации заявки на сертификацию	Индивидуальное задание №2
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	Иметь практический опыт: -применения методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения	Индивидуальное задание №4
ПК 1.8	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы	Иметь практический опыт: -применения логистических систем	Индивидуальное задание №5
ПК 1.9	Применять логистические системы, а также приемы и	Иметь практический опыт:	Индивидуальные задания №6

	методы закупок логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков	-применения логистических систем; -размещения товарных запасов на хранение	
ПК 1.10	Эксплуатировать торговотехнологическое оборудование	Иметь практический опыт: -эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда.	Индивидуальные задания №7
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.	Иметь практический опыт: - анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; - оформления финансовых документов и отчетов	Индивидуальное задание №8
ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	Иметь практический опыт оформления финансовых документов и отчетов	Индивидуальное задание №9
ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	Иметь практический опыт: -проведения денежных расчетов; - расчета основных налогов	Индивидуальное задание №10
ПК 2.4	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату	Иметь практический опыт анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации	Индивидуальное задание №10
ПК 2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	Иметь практический опыт: - выявления потребностей (спроса) на товары; - реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций	Индивидуальное задание №11
ПК 2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации	Иметь практический опыт: - выявления потребностей (спроса) на товары;	Индивидуальное задание №12

		- анализа маркетинговой среды организации.	
ПК 2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	Иметь практический опыт: - выявления потребностей (спроса) на товары; - реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;	Индивидуальное задание №13
ПК 2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	Иметь практический опыт: - реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;	Индивидуальное задание №14
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	Иметь практический опыт: - оформления финансовых документов и отчетов; - проведения денежных расчетов; - расчета основных налогов.	Индивидуальные задания №15
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, номенклатуру показателей качества товаров.	Иметь практический опыт: - определения показателей ассортимента; - распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;	Индивидуальное задание №16
ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	Иметь практический опыт контроля режима и сроков хранения товаров;	Индивидуальное задание №17
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	Иметь практический опыт: расшифровки маркировки	Индивидуальное задание №18
ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	Иметь практический опыт опыт контроля режима и сроков хранения товаров; установления градаций качества;	Индивидуальное задание №19
ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечить	Иметь практический опыт: - соблюдения санитарно-	Индивидуальное задание №20

	вать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения	
ПК 3.6	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	Иметь практический опыт: - соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;	Индивидуальное задание №21
ПК 3.7	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	Иметь практический опыт: определения показателей ассортимента; распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями;	Индивидуальное задание №22
ПК 3.8	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	Иметь практический опыт: - оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества;	Индивидуальное задание №23

Критерии формирования оценок для проведения промежуточной аттестации по практике:

Форма контроля	Критерии оценивания			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Дифференцированный зачет	<ul style="list-style-type: none"> - положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке. 	<ul style="list-style-type: none"> - положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке. 	<ul style="list-style-type: none"> положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке. 	<ul style="list-style-type: none"> неудовлетворительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие неудовлетворительной характеристики; - неполнота и несвоевременность предоставления дневника практической подготовки; - неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - несвоевременность предоставления отчета по практической подготовке; - ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.

8. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики.

1. Для прохождения вводного инструктажа и инструктажа по технике безопасности на рабочем месте практиканту следует руководствоваться действующей нормативной документацией по безопасности на конкретном предприятии, а также инструкцией № 1620 при проведении преддипломной практики: Инструкция по охране труда для работников и обучающихся Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» при проведении преддипломной практики и экспедиции, инструкцией по технике безопасности при работе на компьютере предприятия и инструкцией по технике безопасности при работе с электроприборами (устройствами).
2. Ознакомление с программой производственной (преддипломной) практики, перечнем отчетной документации, получение заданий производится на основе индивидуальной путевки студента, кейсов с заданиями, рабочей программы по практике и методических материалов.
3. Знакомство с режимом работы осуществляется на основании положения о рабочем графике. Информацию о форме организации труда и правилах внутреннего распорядка, структурных подразделениях предприятия, штатном расписании можно найти в документах кадрового отдела.
4. По вопросам принципов управления, руководства и осуществления должностных обязанностей следует обращаться к руководителям подразделений или руководствоваться уставным документом компании.
5. Для изучения устава предприятия необходим уставный документ с приложениями.
6. Права и обязанности практиканта как сотрудника организации представлены в должностной инструкции компании, регламентирующей его деятельность.
7. В должностной инструкции компании отражены права и обязанности других сотрудников и руководителей.
8. Согласование задания, постановки целей и задач практики, оформление сводного отчета по полученным данным необходимо осуществлять с руководителями практики.
9. При написании отчета в соответствии с поставленной задачей руководствоваться следующей литературой:

1. Герасимов Б. И. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие / Б. И. Герасимов, В. В. Жариков, М. В. Жарикова. – 2-е изд. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. – 320 с. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/977930>

2. Губина О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. В. Губина, В. Е. Губин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. – 192 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0731-3. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1009457>

3. Савицкая Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебник / Г. В. Савицкая. – 6-е изд., испр. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 378 с. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1005934>

4. Федько В.П. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. В.П. Федько. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М: Академ-центр, 2017. – 368 с. - (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/881385>

5. Шеремет А. Д. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций [Электронный ресурс]: практическое пособие / А. Д. Шеремет, Е. В. Негашев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 208 с. – ISBN 978-5-16-003068-5. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1003022>

3.2.2 Дополнительная литература:

1. Абдукаримов И. Т. Финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности коммерческих организаций (анализ деловой активности) [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Т. Абдукаримов, М. В. Беспалов. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 320 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-005165-9. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1002033>

2. Канке А. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. А. Канке, И. П. Кошечая. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: ИД ФО-

РУМ, ИНФРА-М, 2017. – 288 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0614-9. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/556741>

3.Лукина А.В. Маркетинг товаров и услуг [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Лукина. – 2-е изд., доп. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. – 239 с. - (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1019035>

4.Пласкова Н. С. Анализ финансовой отчетности, составленной по МСФО [Электронный ресурс]: учебник / Н. С. Пласкова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. – 269 с. – ISBN 978-5-9558-0489-7. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/995416>

5.Суглобов А.Е. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник / А. Е. Суглобов [и др.]; под ред. д-ра экон. наук, проф. А. Е. Суглобова. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2019. – 439 с. – ISBN 978-5-369-01700-5. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/990330>

Руководитель библиотеки



Р.Н. Ахметзянова

10. Для обработки и анализа полученной информации, подготовки отчета по практике студенту необходимо руководствоваться методическими указаниями по написанию отчета по производственной (преддипломной) практике.

9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики.

1. PHILOSOFT. Единая система программной документации (ЕСПД). [Электронный ресурс] / <http://www.philosoft.ru>. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.philosoft.ru/espd.zhhtml>

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

Освоение практики предполагает использование программного обеспечения и информационных справочных систем:

- операционная система Windows;
- офисный пакет семейства MSOffice 2007 или новее.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Реализация программы производственной (преддипломной) практики в рамках профессионального модуля проходит в организациях (предприятиях) любой организационно-правовой формы и формы собственности, располагающие квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов. Коммерческие организации должны отвечать современным требованиям.

Материально-техническая база для проведения практики:

Перечень долгосрочных договоров с предприятиями	Помещение для самостоятельной работы. Основное оборудование: Комплект учебной мебели Компьютеры с доступом в Интернет и ЭИОС КФУ: Компьютер Intel Core i3 530 Компьютер Intel Pentium D Компьютер Intel Celeron 420 Компьютер Intel Pentium 4 Комплект мебели для хранения учебных материалов и оборудования Маркерная доска Программное обеспечение:
---	--

	<p>MicrosoftWindows 7 Home Microsoft Office - Word, Excel, Power Point MicrosoftOpenLicense Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 AdobeAcrobatReader (свободно распространяемая) MozillaFirefox (свободно распространяемая) 1С:Предпр.8 Комплект для обучения в высших и средних УЗ Лицензионный договор ПЛ12-0215/2 от 15.02.2012 Консультант-Плюс Договор Ц-18-4006/РДД от 01 сентября 2018 г. (будет новый договор) Альт-Финанс: комплект для ВУЗов, лицензия Рег. номер 21014 от 13.08.2008 АнтивирусКасперского Договор №0.1.1.59-02/363/19 от 24.05.2019.</p> <p>Перечень долгосрочных договоров с предприятиями</p> <p>АО «ТАТПРОФ», договор № 183/09-01 от 09.07.2009; ООО Страховая группа «АСКО», договор 163/09-01 от 16.01.2009; ООО «Камский коммерческий банк», договор № 746 от 13.11.2014; ОАО «ПОЕЛАЗ», договор № 72/14-05-05 от 27.05.2014; ООО «Торговый дом «ДТА-ЦЕНТР», договор № 137/07-01 от 26.03.2007. ООО «Челны-Бройлер» договор № 195/10-01 от 03.02.2010;» АО «Челны-хлеб», договор № 628 от 26.12.2019; ООО «Форд-Соллерс Елабуга», договор № 0.1.53.11-38/13 от 22.02.2013.</p>
--	--

12. Средства адаптации прохождения практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При определении мест преддипломной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья необходимо учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебным планом по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)».

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

Инженерно-экономический колледж



УТВЕРЖДАЮ
Директор

А.З. Гумеров

«16» 06 2021г.

**Фонд оценочных средств по производственной практике
(преддипломной)**

38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»
(код и наименование специальности)

менеджер по продажам
Квалификация выпускника

Набережные Челны, 2021

Паспорт
фонда оценочных средств
по производственной практике (преддипломной)

1. Соответствие профессиональных компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств:

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции	Показатель формирования компетенции	Оценочные средства
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	Иметь практический опыт: -составления договоров; -установления коммерческих связей	Индивидуальное задание: вид работы №1
ПК 1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать на хранение	Иметь практический опыт: -размещения товарных запасов на хранение	Индивидуальное задание: вид работы №3
ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству	Иметь практический опыт: - приемки товаров по количеству и качеству; -размещения товарных запасов на хранение	Индивидуальное задание: вид работы №3
ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли	Иметь практический опыт: -идентификации вида, класса и типа организаций розничной и оптовой торговли	Индивидуальное задание: вид работы №4
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли	Иметь практический опыт: -выявления потребностей (спроса) на товары	Индивидуальное задание: вид работы №16
ПК 1.6	Участвовать в работе при подготовке торгового предприятия к добровольной сертификации услуг	Иметь практический опыт: -заполнения и регистрации заявки на сертификацию	Индивидуальное задание: вид работы №2
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	Иметь практический опыт: -применения методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения	Индивидуальное задание: вид работы №4
ПК 1.8	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических	Иметь практический опыт: -применения логистиче-	Индивидуальное задание: вид работы №5

	задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы	ских систем	
ПК 1.9	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупок логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков	Иметь практический опыт: -применения логистических систем; -размещения товарных запасов на хранение	Индивидуальное задание: вид работы №6
ПК 1.10	Эксплуатировать торговотехнологическое оборудование	Иметь практический опыт: -эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда	Индивидуальное задание: вид работы №7
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	Иметь практический опыт: - анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; - оформления финансовых документов и отчетов	Индивидуальное задание: вид работы №8
ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	Иметь практический опыт: - оформления финансовых документов и отчетов	Индивидуальное задание: вид работы №9
ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов	Иметь практический опыт: -проведения денежных расчетов; - расчета основных налогов	Индивидуальное задание: вид работы №10
ПК 2.4	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату	Иметь практический опыт: - анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации	Индивидуальное задание: вид работы №10
ПК 2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для	Иметь практический опыт: - выявления потребно-	Индивидуальное задание: вид работы №11

	обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	стей (спроса) на товары; - реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций	
ПК 2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации	Иметь практический опыт: - выявления потребностей (спроса) на товары; - анализа маркетинговой среды организации	Индивидуальное задание: вид работы №12
ПК 2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	Иметь практический опыт: - выявления потребностей (спроса) на товары; - реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций	Индивидуальное задание: вид работы №13
ПК 2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации	Иметь практический опыт: - реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций	Индивидуальное задание: вид работы №14
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	Иметь практический опыт: - оформления финансовых документов и отчетов; - проведения денежных расчетов; - расчета основных налогов	Индивидуальное задание: вид работы №15
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, номенклатуру показателей качества товаров	Иметь практический опыт: - определения показателей ассортимента; - распознавания товаров по ассортиментной при-	Индивидуальное задание: вид работы №16

		надлежности	
ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию	Иметь практический опыт: - контроля режима и сроков хранения товаров	Индивидуальное задание: вид работы №17
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями	Иметь практический опыт: - расшифровки маркировки	Индивидуальное задание: вид работы №18
ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества	Иметь практический опыт - опыт контроля режима и сроков хранения товаров; - установления градаций качества	Индивидуальное задание: вид работы №19
ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов	Иметь практический опыт: - соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения	Индивидуальное задание: вид работы №20
ПК 3.6	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями	Иметь практический опыт: - соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения	Индивидуальное задание: вид работы №21
ПК 3.7	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	Иметь практический опыт: - определения показателей ассортимента; - распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; - оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями	Индивидуальное задание: вид работы №22
ПК 3.8	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю	Иметь практический опыт: - оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; - установления градаций качества	Индивидуальное задание: вид работы №23

2. Формы контроля и оценки результатов производственной практики (преддипломной)

В соответствии с рабочей программой производственной практики (преддипломной) предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов производственной практики (преддипломной).

Виды работ по производственной практике (преддипломной) определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения.

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики (преддипломной) проводится в форме:

- ежедневного контроля посещаемости производственной практики (преддипломной) с отметкой в дневнике практической подготовки;
- наблюдения за выполнением видов работ (в соответствии с индивидуальным заданием);
- контроля качества выполнения видов работ (в соответствии с индивидуальным заданием).

Критерии формирования оценок для проведения промежуточной аттестации по практике:

Форма контроля	Критерии оценивания			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Дифференцированный зачет	- положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке.	- положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.	положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.	неудовлетворительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие неудовлетворительной характеристики; - неполнота и несвоевременность предоставления дневника практической подготовки; - неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - несвоевременность предоставления отчета по практической подготовке; - ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.