

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 05.09.2023 16:29:40

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Колледж Пятигорского института (филиала) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

_____ Т.А. Шебзухова
«__» _____ 20__ г.

УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность 38.02.04

Коммерция (по отраслям)

Учебный план 2021 года

Проводится в 6 семестре

Объем занятий: итого	144 ч.	4нед.
<i>Из них:</i>		
6 семестр	144 ч.	4нед.
	Диф. зачет	6 семестр

РАССМОТРЕНО:

Предметно-цикловой комиссией

Протокол №8 от 22.03.2021г.

Председатель ПЦК Догаева Н.Н.

СОГЛАСОВАНО:

Учебно-методической комиссией

Протокол №__ от «__» _____

Председатель УМК института

_____ А.Б. Нарыжная

РАЗРАБОТАНО:

Преподаватель Догаева Н.Н.

22.03.2021г.

Директор ООО «ГКСМ»

Р.А. Догаев

Пятигорск, 2021_г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Колледж Пятигорского института (филиала) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

_____ Т.А. Шебзухова
«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность 38.02.04
Коммерция (по отраслям)
Учебный план 2021 года
Проводится в 6 семестре

Объем занятий: итого	144 ч.	4нед.
<i>Из них:</i>		
6 семестр	144 ч.	4нед.
	Диф. зачет	6 семестр

РАССМОТРЕНО:

Предметно-цикловой комиссией

Протокол №8 от 22.03.2020г.

Председатель ПЦК Догаева Н.Н.

СОГЛАСОВАНО:

Учебно-методической комиссией

Протокол №__ от «__» _____

Председатель УМК института

_____ А.Б. Нарыжная

Директор ООО «ГКСМ»

Р.А. Догаев

РАЗРАБОТАНО:

Преподаватель Догаева Н.Н.

22.03.2020г.

Пятигорск, 2021

1. Цели и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, а также на приобретение практического опыта. Реализуется в рамках профессиональных модулей ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью», ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности», ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров».

Цели преддипломной практики:

- комплексное освоение студентами все видов профессиональной деятельности по специальности СПО,
- формирование общих и профессиональных компетенций,
- приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

2. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, на основе знакомства с опытом работы конкретного предприятия (организации) в области экономики, организации и управления коммерческой деятельностью;
- овладение методами исследовательской и аналитической работы для выявления конкретных факторов и резервов повышения эффективности коммерческой деятельности с учетом достижений науки, техники и передовой практики в области планирования, организации и управления;
- приобретение общих и профессиональных компетенций на конкретном рабочем месте (планирование, организация коммерческой деятельности, управление конкретным участком работы);
- приобретение опыта экономической, нормировочной, планово – учетной, организаторской работы, развитие навыков самостоятельной работы, составление бизнес – планов, маркетинговых исследований, овладение знаниями в области техники и технологий коммерческой деятельности, пользоваться статистическими материалами и литературой по выбранной теме;

- овладение методами разработки проектных решений и выработки навыков самостоятельной работы по профилю будущей специальности;
- сбор, обобщение и анализ материалов для выполнения дипломной работы.

3. Место преддипломной практики в структуре ОП СПО

Преддипломная практика студентов проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Продолжительность учебной практики составляет 4 недели (144 часа).

4. Место проведения преддипломной практики

В качестве баз преддипломной практики могут выступать производственные и торговые предприятия, оптовые базы, логистические центры, отделы сбыта, транспортно-складские комплексы, коммерческие или маркетинговые отделы предприятий, и т.п. Базовые предприятия для студентов должны отвечать следующим основным требованиям: соответствовать профилю подготовки специалиста, содержанию производственной практики; иметь необходимую отраслевую принадлежность и виды коммерческой деятельности, предусмотренные программой, располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой, иметь материально-техническую и информационную базу с инновационными технологиями.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

В результате прохождения данной преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие общие и профессиональные компетенции:

№ п/п	Содержание компетенции	Шифр
<u>Общие компетенции</u>		<u>ОК (№)</u>
1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	ОК 1
2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	ОК 2
3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	ОК 3
4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	ОК 4

5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	ОК 5
6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	ОК 6
7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	ОК 7
8.	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	ОК 8
9.	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	ОК 9
10.	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.	ОК 10
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 11
12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	ОК 12
<u>Профессиональные компетенции</u>		<u>ПК (№)</u>
ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»		
1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	ПК 1.1
2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	ПК 1.2
3.	Принимать товары по количеству и качеству.	ПК 1.3
4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	ПК 1.4
5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	ПК 1.5
6.	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	ПК 1.6
7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	ПК 1.7
8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	ПК 1.8

9.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	ПК 1.9
10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	ПК 1.10

ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»

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 2.1.
2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	ПК 2.2.
3.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	ПК 2.3.
4.	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	ПК 2.4.
5.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	ПК 2.5.
6.	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	ПК 2.6.
7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	ПК 2.7.
8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	ПК 2.8.
9.	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.	ПК 2.9.

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

1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	ПК 3.1
2.	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	ПК 3.2
3.	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	ПК 3.3
4.	Классифицировать товары, идентифицировать их	ПК 3.4

	ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	
5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	ПК 3.5
6.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товару и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	ПК 3.6
7.	Производить измерения товаров и других объектов, переводите внесистемные единицы измерений в системные.	ПК 3.7
8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	ПК 3.8

В результате прохождения практики обучающийся должен:

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

ЗНАТЬ	составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; государственное регулирование коммерческой деятельности; инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции; организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию; услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; правила торговли; классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации; организационные и правовые нормы охраны труда; причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении; технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.
УМЕТЬ	устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; управлять товарными запасами и потоками; обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;

	эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику.
ИМЕТЬ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ	приемки товаров по количеству и качеству; составления договоров; установления коммерческих связей; соблюдения правил торговли; выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда.

ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»

ЗНАТЬ	сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения; финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля; основные положения налогового законодательства; функции и классификацию налогов; организацию налоговой службы; методику расчета основных видов налогов; методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности; составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику; методы изучения рынка, анализа окружающей среды; конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности; этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.
УМЕТЬ	составлять финансовые документы и отчеты; осуществлять денежные расчеты; пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; рассчитывать основные налоги; анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;

	выявлять, формировать и удовлетворять потребности; обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; проводить маркетинговые исследования рынка; оценивать конкурентоспособность товаров.
ИМЕТЬ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ	оформления финансовых документов и отчетов; проведения денежных расчетов; расчета основных налогов; анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; выявления потребностей (спроса) на товары; реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; анализа маркетинговой среды организации.

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

ЗНАТЬ	теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них; виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания; классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку; условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним; особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.
УМЕТЬ	применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним.
ИМЕТЬ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ	определения показателей ассортимента; распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; оценки качества товаров в соответствии с

	установленными требованиями; установления градаций качества; расшифровки маркировки; контроля режима и сроков хранения товаров; соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.
--	--

6. Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 4 недели (144 академических часа).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Семестр	Всего часов	Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
1.	Вводный инструктаж по технике безопасности и противопожарным мероприятиям.	6	6	
2.	Организационно-экономическая характеристика торгового предприятия	6	24	
3.	Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия	6	18	
4.	Исследование коммерческой деятельности предприятия.	6	30	
5.	Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии	6	18	
6.	Индивидуальное задание (по теме ВКР студента)	6	36	
7.	Оформление дневника и отчета по практике	6	12	Диф. зачет (защита отчета по практике)
	ИТОГО		144	

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике

Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым студентом самостоятельно.

1. Организационно-экономическая характеристика торгового предприятия
2. Общая организационная характеристика организации
3. Общая экономическая характеристика предприятия
4. Система управления персоналом
5. Информационное обеспечение коммерческой деятельности

6. Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия.
7. Изучение рынка товаров и услуг предприятия
8. Ценовая политика предприятия
9. Продвижение товаров и услуг предприятия.
10. Исследование коммерческой деятельности предприятия.
11. Организация коммерческих и хозяйственных связей, порядок ведения договорной работы на предприятии.
12. Осуществление закупок товаров
13. Транспортное обеспечение коммерческой деятельности
14. Система хранения и переработки товаров Упаковка товаров.
15. Ознакомление с организацией сбытовой деятельности
16. Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии.
17. Ассортиментная политика предприятия и направления его ассортиментной стратегии
18. Экспертиза товаров: классификация, ассортимент.
19. Маркировка товара, изделия, упаковки.
20. Организация послепродажного обслуживания
21. Основополагающие характеристики товаров.
22. Номенклатура потребительских свойств и показателей качества товаров.
23. Понятие о швейных товарах и одежде.
24. Факторы, формирующие качество непродовольственных товаров.
25. Понятие штрихового кода. Классификация штриховых кодов
26. Свойства пушно-мехового полуфабриката, влияющие на качество готовых изделий.
27. Продовольственные товары (алкоголь, напитки, мясо, рыба, кондитерские изделия).
28. Хозтовары. Лаки, краски, клей, моющие средства.
29. Товары на основе пластмасс.
30. Инструмент, украшение, часы.
31. Витамины в продовольственных товарах.
32. История первого сотового телефона.
33. Поваренная соль. Значение в питании. Факторы влияющие на качество.
34. Классификация и экспертиза меха и пушнины. 44. Дизайн мобильных телефонов.
35. Потребительские свойства кожи.
36. Полезность пищевых продуктов.
37. Методы консервирования продовольственных товаров.
38. Сравнительная характеристика гитары и балалайки.
39. Печенье, крекер и галеты: отличительные характеристики ассортимент.
40. Средства товарной информации. Требования товарной информации.
41. Состояние производства, реализаций и потреблений алкогольных напитков.
42. Контроль качества товаров.
43. Косметические товары. Понятие, классификация и характеристика ассортимента.

44. Виды декорирования керамических изделий.
45. Сахаристые кондитерские товары: классификация, требования к качеству, дефекты, хранение.
46. Классификация спортивного инвентаря для зимних видов спорта.
47. Овощи: классификация, особенности химического состава и пищевой ценности, хранение, дефекты и болезни.
48. Свежие плоды. Классификация, упаковка, хранение и современный ассортимент.
49. Печенье, крекер и галеты: отличительные характеристики, ассортимент.
50. Средства товарной информации. Требования к товарной информации.

8. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По завершении практики в 6 семестре студент пишет отчет по практике и сдает дифференцированный зачет (защита отчета по практике).

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

9.1. Рекомендуемая литература.

9.1.1. Основная литература:

1. Мазилкина, Е. И. Маркетинг : учебное пособие для СПО / Е. И. Мазилкина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 232 с. — ISBN 978-5-4488-0726-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88760.html>.
2. Захарова, И. В. Маркетинг : учебное пособие для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 152 с. — ISBN 978-5-4488-0383-3, 978-5-4497-0221-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86471.html>.
3. Анализ эффективности и рисков финансово-хозяйственной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. В. Смирнова, В. М. Воронина, О. В. Федорищева, И. Ю. Цыганова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 165 с. — ISBN 978-5-4488-0530-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91848.html>.

9.1.2. Дополнительная литература:

1. Памбухчиянц, О.В. Технология розничной торговли : учебник / О.В. Памбухчиянц. — 9-е изд. — Москва : Дашков и К, 2016. — 288 с. — ISBN 978-5-394-01131-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93379>
2. Чернухина, Г.Н. Организация торговли : учебник / Г.Н. Чернухина. - Москва : Университет «Синергия», 2016. - 193 с. : ил., табл. - (Легкий учебник). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0210-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455417>

9.1.3. Методическая литература:

1. Методические указания по организации и проведению преддипломной практики.

9.1.4. Интернет-ресурсы:

1. Магазин книг «Лабиринт», «Товароведение непродовольственных товаров»

Форма доступа: <http://www.labyrinth.ru/books/216780/>

Форма доступа: <http://www.chtivo.ru/book/1676818>

2. Электронный ресурс «Википедия». Форма доступа: www.ru.wikipedia.org

3. Электронный ресурс «Глоссарий». Форма доступа: www.glossary.ru

4. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал.

Форма доступа: www.ecsocman.edu.ru

5. Электронный ресурс «Экономический портал». Форма доступа: www.economicus.ru

6. Законодательно-правовая электронно-поисковая база по качеству и безопасности пищевых продуктов «Консультант». Форма доступа: www.consultant.ru

10. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Все помещения (отделы, административный корпус, строительные площадки, лаборатории) соответствуют требованиям техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении преддипломной практики.