

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «Пензенский государственный технологический университет»
Зареченский технологический институт – филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Пензенский государственный технологический университет»


УТВЕРЖДАЮ
Директор ЗТИ – филиала ПензГТУ
Н.Н. Багаев
« 31 » 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
по специальности среднего профессионального образования
социально-экономического профиля

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

год приема 2014

Заречный, 2017 г.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291.

Организация-разработчик: Зареченский технологический институт – филиал ФГБОУ ВО «Пензенский государственный технологический университет»

Разработчик (и):

Фатеева Лидия Викторовна, преподаватель Зареченского технологического института – филиала ПензГТУ

Лапаева Елена Михайловна, ответственный за учебно-производственную практику Зареченского технологического института – филиала ПензГТУ

Рабочая программа одобрена ЦМК общеобразовательных естественнонаучных и ОГСЭ дисциплин

Протокол № 1 от 31.08.2017 г.

Председатель ЦМК



Т.В. Климова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена методическим советом ЗТИ – филиала ПензГТУ.

Протокол от 31.08.2017 г. № 1.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	18
ПРИЛОЖЕНИЯ	21
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения рабочей программы

Программа производственной практики (преддипломной) является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Производственная практика (производственная) студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ППССЗ СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

1.2. Место преддипломной практики в структуре ОПОП СПО

Освоение преддипломной практики базируется на основных положениях:

- общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла;
- МДК ПМ 01 - ПМ 04;
- учебной практики;
- производственной (по профилю специальности) практики.

Успешное прохождение преддипломной практики является основой для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

1.3. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Программа производственной (преддипломной) практики направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

Задачами практики являются:

1) изучение деятельности конкретного предприятия (учреждения, организации): в области экономики, организации и управления коммерческой деятельностью; изучение инструкций, методических указаний, нормативных документов, постановлений, действующих в настоящее время и регламентирующих работу фирм, организаций и предприятий;

2) 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:

- выявление проблем развития предприятия;
- разработка организационно-технических мероприятий по устранению выявленных недостатков

- определение финансовых результатов деятельности предприятия;
- анализ информационного обеспечения коммерческой деятельности;
- изучение механизма формирования издержек (затрат), их эффективности и ценообразования;

– оценка номенклатуры и качества реализуемых товаров (услуг);

3) углубление приобретённого практического опыта:

- организации и управления торгово-сбытовой деятельностью;
- организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности;
- управления ассортиментом, оценки качества и обеспечения сохраняемости товаров;

4) осуществление сбора и обработки необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:

4 недели (144 часа)

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В ходе освоения программы производственной (преддипломной) практики студент должен развить:

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10 Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.

ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

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.

Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

Быть готовым к видам трудовой деятельности:

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

- приобрести опыт:

выполнения работ по должностям служащих; подробной разработки содержания пояснительной записки и состава графических материалов выпускной квалификационной работы (дипломной работы) с указанием примерного объема и трудоемкости выполнения основных разделов.

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием индивидуального задания, по установленной форме и аттестационный лист установленной формы.

Индивидуальное задание на практику разрабатываются в соответствии с тематическим планом.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1 Структура преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 144 часа (4 недели)

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
Всего:	144 часа (4 недели)
в том числе:	
Вводное занятие	6
Тема 1. Организационно-экономическая характеристика торгового предприятия	24
Тема 2. Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия	18
Тема 3. Исследование коммерческой деятельности предприятия.	30
Тема 4 . Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии.	12
Индивидуальное задание (по теме ВКР студента)	36
Оформление отчета по практике	12
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	6

3.2 Содержание преддипломной практики

Наименование разделов, тем	Виды работ
Вводное занятие	Организационное собрание. Вводный инструктаж. Выдача индивидуального задания. Пояснения к сбору документации.
<i>Обязательная часть программы практики</i>	
Тема 1. Организационно-экономическая характеристика торгового предприятия	
Тема 1.1. Общая организационная характеристика организации	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: <ul style="list-style-type: none">- дать характеристику промышленного (оптового, розничного) предприятия: вид и сферу деятельности, организационно-правовую форму, специализацию, лицензирование торговой деятельности по отдельным группам товаров, экономику района деятельности торгового предприятия;- рынки, на которых действует фирма, диапазон цен на рынке, соотношение спроса и предложения;- дать характеристику внешней среды (наименование банков, где обслуживается предприятие, перечень поставщиков, с указанием вида ресурса и объема поставок, установить ведущих заказчиков по основному виду деятельности. Рассчитать показатели инфраструктуры коммерческой деятельности: <ul style="list-style-type: none">- показатели материально-технической базы торговли (численность, размер, уровень технической оснащенности предприятий торговли и сферы услуг);- показатели развития, специализации и концентрации материально-

	<p>технической базы торговли и сферы услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить (принять участие) в подготовке и организации проведения добровольной сертификации услуг.
<p>Тема 1.2 Общая экономическая характеристика предприятия</p>	<p>Необходимо проанализировать технико-экономические показатели деятельности предприятия за три предшествующие года.</p> <p>Показатели товарооборота:</p> <ul style="list-style-type: none"> - портфель заказов; - показатели объема реализованных населению услуг; - показатели структуры товарооборота; - показатели динамики товарооборота; - показатели товарных запасов (объема, структуры и динамики); <p>Показатели статистики, финансов и кредита:</p> <ul style="list-style-type: none"> - показатели объема, структуры и динамики уставного капитала; - показатели объема, структуры, динамики и эффективности использования собственных и привлеченных средств; - показатели объема, динамики и эффективности использования оборотных средств; - показатели ликвидности; - показатели оценки финансового (кредитного) риска; - показатели страхования коммерческих предприятий. <p>Показатели эффективности коммерческой деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - показатели объема, структуры и динамики прибыли; - показатели уровня рентабельности и его динамики; - показатели объема, структуры и динамики издержек обращения и их относительного уровня; - показатели товарооборачиваемости.
<p>Тема 1.3. Система управления персоналом</p>	<p>Необходимо рассмотреть следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить организационную структуру управления с указанием отделов, должностей и местонахождения руководящего персонала; - описать кадровый потенциал предприятия и его формирование, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала); - систему материального и морального стимулирования; - функции персонала разных категорий, занятых в предприятии; - систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на движение и др.); - методы повышения эффективности труда.
<p>Тема 1.4. Информационное обеспечение коммерческой деятельности</p>	<p>Необходимо рассмотреть следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникации между уровнями управления и подразделений; - коммуникации между предприятием и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.); - документооборот предприятия и его характеристику; - способы защиты коммерческой тайны.

Тема 2. Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия	
Тема 2.1. Изучение рынка товаров и услуг предприятия	<p>Необходимо рассмотреть следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявить методы изучения и прогнозирования покупательского спроса; - изучить порядок определения целевых сегментов рынка (приоритетность различных сегментов рынка) и их состав, характеристика основных групп покупателей; - дать характеристику сегмента рынка торгового предприятия; - дать характеристику клиентов и конкурентов; <p>Рассчитать показатели, характеризующие тип рынка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - товарное предложение; - покупательский спрос; - соотношение товарного предложения и покупательского спроса; - емкость рынка; - насыщенность рынка; - показатели уровня монополизации рынка; - показатели уровня конкуренции рынка; - показатели экономического и коммерческого рынка; - показатели сегментации рынка; - составить прогноз продаж товаров, конъюнктуры товарных рынков; - ознакомиться с позиционированием предприятия, товара.
Тема 2.2. Ценовая политика предприятия	<p>Необходимо рассмотреть следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить стратегию ценообразования, факторы, определяющие решения по ценам цены на производимую продукцию, метод их формирования. <p>Рассчитать показатели рыночных цен и тарифов на товары и услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - показатели структуры розничных цен; - показатели динамики розничных цен; - показатели ценовой конкуренции.
Тема 2.3. Продвижение товаров и услуг предприятия.	<p>Необходимо рассмотреть следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить инструменты продвижения товаров и услуг предприятия (реклама, стимулирование сбыта, связи с общественностью, личная продажа); <p>Рассчитать эффективность использования инструментов продвижения товаров.</p>
Тема 3. Исследование коммерческой деятельности предприятия.	
Тема 3.1. Организация коммерческих и хозяйственных связей, порядок ведения договорной работы на предприятии.	<p>Необходимо рассмотреть следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить и проанализировать основные этапы договорной работы; - изучить организацию заключения договоров на предприятии; - изучить порядок учета и исполнения договоров, взыскания штрафных санкций и убытков.

<p>Тема 3.2. Осуществление закупок товаров.</p>	<p>Необходимо рассмотреть следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить содержание работ по закупке товаров; - выявить и проанализировать источники закупки товаров; - определить спрос покупателей, провести анкетный опрос покупателей с целью изучения спроса на конкретный товар и проанализировать полученные материалы; - изучить порядок закупки товаров на торговом предприятии; - изучить условия взаимодействия с конкретными поставщиками; - принять участие в формировании и предоставлении заказов поставщикам или заключении с ними договоров; - принять участие в осуществлении контроля за поставками и ведением претензионной работы; - изучить методы стимулирования сбыта у поставщиков.
<p>Тема 3.3. Транспортное обеспечение коммерческой деятельности.</p>	<p>Необходимо рассмотреть следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию доставки товаров на склад (магазин); - используемые в торговом предприятии виды транспорта, типы транспортных средств; - методы доставки товаров в торговое предприятие и виды используемых маршрутов; - принять участие в организации доставки товаров от поставщика (или отгрузки товаропроизводителю) и ознакомиться с транспортно-экспедиционными операциями на этапах отправления и приемки товаров, при доставке их автомобильным и железнодорожным транспортом.
<p>Тема 3.4. Система хранения и переработки товаров.</p>	<p>Необходимо рассмотреть следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дать характеристику устройства и планировки торгового, складского помещения; - рассчитать показатели эффективности использования торговой, складской площади и оборудования; - изучить порядок применения автоматизированной системы идентификации товаров; - проанализировать техническую оснащённость предприятия, оснащённость специальным программным обеспечением персональных компьютеров; - ознакомиться с комплексом операций, связанных с подготовкой к приемке и приемкой товаров, размещением их на хранение, организацией хранения и подготовкой к отпуску товарополучателям (для предприятий оптовой торговли); - принять участие в приемке товаров на склад (в магазин), выполнить проверку товаров по количеству и качеству, оформить приемо-сдаточные документы, регистрацию принятых товаров; - изучить принципы хранения товаров: планирование складской площади, размещение; - рассчитать технико-экономические показатели работы склада.

<p>Тема 3.5. Ознакомление с организацией сбытовой деятельности</p>	<p>Необходимо рассмотреть следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить организацию работ по продаже товаров методами, существующими в предприятии и способствующими увеличению товарооборота и прибыли; - ознакомиться с видами дополнительных услуг, оказываемых покупателям; - ознакомиться с оформлением документов и учетом товаров в процессе продажи; - охарактеризовать технологический процесс в торговом предприятии (в виде схемы); - проанализировать использование в магазине инструментов мерчендайзинга: правила выкладки, расположение отделов, атмосфера в магазине, использование внутримагазинной рекламы и т.д.
<p>Тема 4. Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии.</p>	
<p>Тема 4.1. Ассортиментная политика предприятия и направления его ассортиментной стратегии.</p>	<p>Необходимо рассмотреть следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить ассортимент товаров и услуг предприятия и его характеристики; - изучить принципы и факторы, влияющие на формирование ассортимента на предприятии и источники товароснабжения; - периодичность и причины изменения ассортимента; - ознакомиться с управлением товарными запасами на предприятии (информация о состоянии товарных запасов, использование ее для правильного определения объема закупок). <p>Проанализировать показатели формирования ассортимента товаров (коэффициенты полноты и стабильности ассортимента).</p>
<p>Тема 4.2. Оценка качества товаров.</p>	<p>Необходимо рассмотреть следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - установить порядок приемки партии товаров по качеству; - принять участие в оценке качества товаров в соответствии с нормативными документами; - установить условия, сроки хранения, санитарно-эпидемиологические требования к товарам с целью обеспечения их сохранности; - определить возможное количество товарных потерь по группе товаров. разработать мероприятия по предупреждению и снижению товарных потерь на предприятии; - определить соответствие содержания сопроводительных документов и информации на маркировке товара; - заполнить график учета санитарно – эпидемиологического состояния товаров и упаковки (группы по выбору).
<p>Индивидуальное задание (по теме ВКР)</p>	
<p>Сбор исходной информации для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР)</p>	<p>Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной (дипломной) работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение литературных источников по теме ВКР; - раскрытие сущности базовых понятий и методик согласно теме ВКР; - анализ коммерческой деятельности в организации (согласно теме ВКР); - разработка предложений по совершенствованию коммерческой

	деятельности в организации.
Оформление дневника-отчета по практике	- выполнить практические зачетные задания; - собрать и оформить приложения для дневника-отчета; - оформить дневник-отчет согласно требованиям
Итоговая аттестация (дифференцированный зачет)	Оценка результатов практики в форме защиты дневника-отчета
Всего	

Преддипломная практика студентов проводится в рамках общей концепции подготовки коммерсанта. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в сборе и анализе необходимой научной и практической информации для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы), а также закреплении технологических умений. Виды деятельности студента в процессе прохождения практики предполагают дальнейшее развитие стратегического мышления, панорамного видения ситуации, умение руководить группой людей.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

С момента зачисления студентов на период практики в качестве практикантов на рабочие места, на студентов распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Руководят преддипломной практикой преподаватель специальных дисциплин данной специальности от учебного заведения и руководитель от предприятия, организации или учреждения-базы практики.

Руководитель от учебного заведения:

- контролирует выполнение программы практики студентами;
- в контакте с руководителем от базы практики обеспечивает качество прохождения практики и её соответствие программе;

- в составе комиссии принимает зачет по практике.

Руководитель от базы практики:

- организует практику студентов в соответствии с программой;
- проводит инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего распорядка предприятия – места практики;
- знакомит студентов с организацией работ на рабочих местах;
- контролирует соблюдение студентами производственной дисциплины;
- помогает собрать необходимые сведения для отчета.

Преддипломная практика считается завершенной при условии выполнения студентом всех требований программы практики.

Студенты оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике, которая включает в себя:

- отчет по преддипломной практике;
- аттестационный лист от базы практики о работе студента.

В процессе оформления документации студент должен обратить внимание на правильность оформления документов. Все документы должны быть отпечатаны, оформлены в соответствии с правилами делопроизводства и представлены в отдельной папке.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Общие требования к организации практики

Производственная (преддипломная) практика студентов проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и институтом, отвечающих следующим требованиям: – наличие сфер деятельности, предусмотренных программой производственной (преддипломной) практики; – обеспеченность квалифицированными кадрами для руководства производственной (преддипломной) практикой.

Производственная (преддипломная) практика проводится концентрированно в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Время проведения – 4 недели (144 часа), реализуется концентрированно.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Конституция Российской Федерации (основной закон)
2. Трудовой Кодекс Российской Федерации
3. Гражданский кодекс Российской Федерации ч.1 и 2
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
5. ФЗ «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 (в редакции Федерального закона от 17 декабря 1999 г., ФЗ-212, с измен, и доп. 2000, 2002,2004,2005, 2007,2009 гг.).
6. ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28 декабря 2009 г., ФЗ-№ 381.
7. ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" № 52-ФЗ от 30.03.1999
8. ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт», № 54-ФЗ от 22.05.2003
9. ФЗ «О техническом регулировании» от 27 декабря 2002 г, ФЗ- №184 (с изм. от 2005, 2007-2010 гг).
10. ФЗ «Об утверждении Правил продажи по образцам» от 21 июля 1997 г. № 918 (с изм. и доп. от 02.10.1999 № 1104 и 07.12.2000 № 929);
- 11.ФЗ "Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и

перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации" от 19 января 1998 г. № 55

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 07.08. 1998 № 904 «Положение по применению контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением»

13. Межотраслевые правила по охране труда в розничной торговле. ПОТ Р М 014-2000.

14. Система стандартов безопасности труда (ССБТ)

15. СП 2.3.6.-1066-01 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов.

Стандарты и основные источники

1. ГОСТ Р 51303-99. Торговля: термины и определения.
2. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги розничной торговли: Общие требования.
3. ГОСТ Р 51305-2009. Розничная торговля: Требования к обслуживающему персоналу.
4. ГОСТ Р 51773-2001. Розничная торговля: Классификация предприятий.

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
«Гарант». Форма доступа: www.garant.ru
7. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».

Журналы

1. Оптовая торговля.
2. Справочник руководителя торгового предприятия.
3. Новости торговли.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1 Подготовка к написанию отчета по преддипломной практике

Для обеспечения самостоятельной работы студентов на преддипломной практике могут быть предложены следующие рекомендации по сбору материалов для отчета по практике, обработке и анализу собранных материалов, форме представления отчета.

При сборе запланированной на практике информации необходимо тщательно фиксировать все полученные данные. Для этого следует своевременно оформлять полученные данные в графическом и текстовом форматах. Каждый такой документ должен содержать входную информацию в виде: дата; вид данных; описание оборудования и средств автоматизации, где получены данные и т.п.

5.2. Индивидуальное задание по преддипломной практике

Для успешного выполнения дипломной работы во время прохождения преддипломной практики студентам необходимо произвести сбор материалов (уточняется руководителем практики, согласовывается цикловой методической комиссией по специальности), необходимых для написания дипломной работы.

В период практики студент должен предварительно проработать ряд вопросов дипломной работы.

Индивидуальное задание выполняется в течение всего времени прохождения практики и должно быть отражено в отчете.

Контроль и оценка результатов освоения программы практики осуществляется руководителем практики от организации, где проходит практику обучающийся, и руководителем практики от учебного заведения. Оцениваются профессиональные и общие компетенции, а также практический опыт и умения, полученные студентами во время производственной практики.

Результаты практики	Формы и методы контроля результатов обучения
<i>Углубленный приобретённый практический опыт:</i>	<i>Формы контроля обучения:</i>
– организации и управления торгово-сбытовой деятельностью;	Качество заполнения дневника-отчета по приведенной тематике; Заполнение и приложение к отчету организационных, коммерческих, товаросопроводительных документов.
– организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности;	Качество заполнения дневника-отчета по приведенной тематике Заполнение и приложение к отчету

	коммерческих документов
– управления ассортиментом, оценки качества и обеспечения сохраняемости товаров	Качество заполнения дневника-отчета по приведенной тематике; Заполнение и приложение к отчету организационных, коммерческих, товаросопроводительных документов. Подготовка и защита индивидуального задания и отчёта в целом
Освоенные умения:	Методы контроля
<ul style="list-style-type: none"> – устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; – управлять товарными запасами и потоками; – обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; – оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; – устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; – применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; – составлять финансовые документы и отчеты; – осуществлять денежные расчеты; – 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; – проводить сегментирование рынка; – устанавливать цены на товар. – распознавать товары по ассортиментной принадлежности; – применять методы товароведения; – формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; – оценивать качество и устанавливать их градации качества; – рассчитывать товарные потери и списывать их; – идентифицировать товары; 	<ul style="list-style-type: none"> – Наблюдение и оценка правильности выполнения работ в организации – Выполнение условий задания на творческом уровне с представлением собственной позиции, – Осуществление коррекции (исправления) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий

– соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;	
осуществление сбора и обработки необходимой информации для выполнения ВКР	- делать осознанный выбор способов действий из ранее известных

Формой оценки результативности обучения является традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.

Методом оценки результатов обучения выступает мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся и готовности к выполнению ВКР.

Форма отчета по производственной практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Пензенский государственный технологический университет»

ЗАРЕЧЕНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ-ФИЛИАЛ

ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный технологический университет»

ОТЧЕТ

по производственной практике (преддипломной)

вид производственной практики

1. Специальность _____

2. Курс _____ Группа _____

3. Студента _____

(Ф.И.О. обучающегося)

4. Место практики _____

(наименование предприятия/организации)

5. Время прохождения практики с _____ по _____

6. Оценка _____

Руководители практики:

от подразделения/филиала _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

от предприятия/организации _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

М П

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР Зареченского технологического института – филиала
ФГБОУ ВПО ПензГТУ



Е.Ю. Нехорошева

« 29 » 2014 г.

Ответственный за учебно-производственную практику Зареченского
технологического института – филиала ФГБОУ ВПО ПензГТУ



Е.М. Лапаева

« 29 » 2014 г.

Директор ООО ПКФ «Полет»



М.Ф. Паличев

« 29 » 2014 г.

Управляющий ООО «Альфа-Цитрон»



С.В. Нехорошев

« 29 » 2014 г.