

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 14.07.2023 09:57:03  
Уникальный программный ключ:  
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafb

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕ-  
РАЦИИ**  
**ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**имени А.А. ЕЖЕВСКОГО**

Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

УТВЕРЖДАЮ:

Директор



Н.Н.

Бельков

«31» марта 2023 г

Рабочая программа практики

**ПДП Преддипломная практика**

---

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

(программа подготовки специалистов среднего звена)

Форма обучения: очная / заочная

3 курс, семестр 6 / 4 курс

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

### **Цель практики:**

освоение навыков в организации и управлении торгово-сбытовой деятельностью; организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности; управления ассортиментом, оценки качества и обеспечение сохраняемости товаров.

### **Основные задачи практики:**

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент должен:

#### ***Иметь практический опыт:***

- оформления финансовых документов и отчётов;
- проведения денежных расчётов;
- расчёта 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;
- 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 соблюдением правил охраны труда;
- определения показателей ассортимента, качества, установления градаций качества;
- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качество товаров в соответствии с установленными требованиями;
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения;
- соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения уметь:

#### ***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 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 отчёты;
- осуществлять денежные расчёты;
- пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующим механизм и порядок налогообложения;
- рассчитывать основные налоги;
- анализировать результаты финансово- хозяйственной деятельности торговых организаций;
- применять методы и приёмы 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;
- применять важнейшие методы товароведения;
- определять показатели ассортимента и качества,
- осуществлять выбор номенклатуры потребительских свойств и показателей;
- оценивать качество продукции и устанавливать градации качества;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- определять действительное значение показателей качества и проверять их соответствие установленным требованиям;
- определять градации качества, соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования.

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Производственная практика (преддипломная) находится в профессиональном учебном цикле профессиональных дисциплин учебного плана.

Практика проходит на 3 курсе в 6 семестре (очное обучение), 4 курсе (заочное обучение).

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения практики обучающийся должен овладеть умениями и знаниями в целях приобретения следующих компетенций:

Код	Наименование компетенции (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
	<b>Общие компетенции</b>	
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<b>В области знания и понимания (А)</b>  <b>Знать:</b> 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 торгового-технологического оборудования, правила его эксплуатации; организационные и правовые нормы охраны труда;
<b>ОК 02</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	
<b>ОК 03</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	
<b>ОК 07</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	

<p><b>ОК 09</b></p>	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении; технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.</p> <p><b>Уметь:</b>  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 торговое-технологическое оборудование;  применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;</p>
	<p><b>Профессиональные компетенции</b></p>	<p><b>В области интеллектуальных навыков (В)</b></p>
<p>ПК 1.1</p>	<p>Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b>  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;</p>
<p>ПК 1.2</p>	<p>На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение</p>	
<p>ПК 1.3</p>	<p>Принимать товары по количеству и качеству</p>	

ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли	<p>участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; анализа маркетинговой среды организации;</p> <p>уметь:</p> <p>составлять финансовые документы и отчеты;</p> <p>осуществлять денежные расчеты; пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;</p> <p>рассчитывать основные налоги; анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;</p> <p>применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; выявлять, формировать и удовлетворять потребности;</p> <p>обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;</p> <p>проводить маркетинговые исследования рынка;</p> <p>оценивать конкурентоспособность товаров;</p> <p>знать:</p> <p>сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;</p> <p>финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;</p> <p>основные положения налогового законодательства;</p> <p>функции и классификацию налогов;</p> <p>организацию налоговой службы; методику расчета основных видов налогов;</p> <p>методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы,</p>
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли	
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	
ПК 1.9	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков	
ПК 1.10	Эксплуатировать торговое-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.	<p>приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;</p> <p>составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;</p> <p>средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику;</p> <p>методы изучения рынка, анализа окружающей среды;</p> <p>конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;</p> <p>этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.</p>
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 сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов	
ПК 3.6.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество продукции и 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	

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ПО ВИДАМ РАБОТ ПРАКТИКИ)

Общая трудоемкость практики составляет 144 часа

##### 4.1. Объем практики и виды работ:

4.1.1. Очная форма обучения: Семестр – 6, вид отчетности – дифференцированный зачет (6 семестр).

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	6 семестр
Общая трудоемкость практики	<b>144</b>	<b>144</b>
Обязательная учебная нагрузка (всего)	<b>144</b>	<b>144</b>

4.1.2. Заочная форма обучения: Курс – 4, вид отчетности – дифференцированный зачет.

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	4 курс
Общая трудоемкость практики	<b>144</b>	<b>144</b>
Обязательная учебная нагрузка (всего)	<b>144</b>	<b>144</b>

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание практики, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов работ:

Виды дея-	Виды работ	Содержание	Наименование	Коли
-----------	------------	------------	--------------	------



тельности		освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	личес-тво часов (недель)
<p><b>ПМ.01. Организация и управление торговой деятельностью</b></p>	<p>- участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции</p> <p>- на своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение;</p> <p>- принимать товары по количеству и качеству;</p> <p>- идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли;</p> <p>- оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли;</p> <p>- применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;</p> <p>- использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>- применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное пере-</p>	<p>- Закон РФ «О защите прав потребителей»;</p> <p>- Нормативные документы, регулирующие коммерческую деятельность на территории Российской Федерации и города Москвы;</p> <p>- Правила торговли с изменениями и дополнениями;</p> <p>- Нормативные документы, регулирующие правила перевозки товаров различными видами транспорта;</p> <p>- ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» ;</p> <p>- ФЗ «О санитарно-</p>	<p><b>МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности</b></p> <p>Тема 1.7. Коммерческая работа по оптовым закупкам товаров.</p> <p>Организация хозяйственных связей.</p> <p>Тема 1.8. Транспортно-экспедиционное обслуживание коммерческой деятельности</p> <p>Тема 1.9. Тарные операции в торговле</p> <p>Тема 1.10. Информационное обеспечение коммерческой деятельности</p> <p>Тема 1.11. Методы коммерческой деятельности. Инновации в коммерции</p> <p>Тема 1.12. Предпринимательские риски и успех</p> <p><b>МДК 01.02. Организация торговли</b></p> <p>Тема 2. Организация розничной торговой сети</p> <p>Тема 3. Технология товародвижения в магазине</p>	

	<p>мещение материальных потоков; - эксплуатировать торговотехнологическое оборудование</p>	<p>эпидемиологическом благополучии населения»; - ФЗ «О пожарной безопасности»; - ФЗ « О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»</p>	<p>Тема 4 Технология продажи товаров и обслуживания покупателей Тема 5. Организация оптовой торговли Тема 6. Технология товародвижения на складе <b>МДК 01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда</b></p>	
<p><b>ПМ.02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</b></p>	<p>- оформление финансовых документов и отчетности; - проведение денежных расчетов; - выполнение расчета основных налогов; - выполнение анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; - выявление потребностей (спроса) на товары; - реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - участие в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; - выполнение анализа маркетинговой среды организации- сбытовой политики организации в</p>	<p>- Бухгалтерский баланс организации; - Отчёт о финансовых результатах юридических лиц; - Платёжные документы предприятий; - Налоговый кодекс РФ; - Показатели финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия); - ФЗ «О ре-</p>	<p><b>МДК.02.01. Финансы, налоги и налогообложение</b> Тема 1.1. Финансы и денежное обращение Тема 1.2. Налоги и налогообложение <b>МДК.02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности</b> Тема 1.3. Методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности Тема 1.4. Информационное обеспечение, орга-</p>	

	пределах своих должностных обязанностей; конкурентоспособности товаров конкурентных преимуществ организации	кламе»; - ФЗ «О защите прав потребителей»	низация аналитической работы Тема 1.5. Анализ деятельности организаций (предприятий), финансовых результатов деятельности предприятия <b>МДК.02.03. Маркетинг</b> Тема 2.1. Теоретические основы маркетинга Тема 2.2. Маркетинговая деятельность фирмы	
<b>ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров</b>	-участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров; - рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию; - оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями. - классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества; - контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводи-	ФЗ «О защите прав потребителей» с последними изменениями и поправками;	<b>МДК.03.01 Теоретические основы товароведения</b> Тема 6 Основные характеристики ассортимента товара Тема 7 . Факторы, влияющие на формирование ассортимента товаров. Тема 8 . Принципы управления ассортиментом Тема 9 Общие требования к информации о товарах, правовая база. <b>МДК .03.02. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров</b> Тема 1.5. Условия, сроки хранения и транспортирования продовольственных	

	<p>тельных документов;</p> <p>- обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество продукции и процессов в соответствии с установленными требованиями;</p> <p>- производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные;</p> <p>- работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю</p>		<p>товаров и непродовольственных</p>	
				4недели /144ч

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения профессионального модуля:

1. [Анциферова И. В.](#) Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / И. В. Анциферова. - : Дашков и К, 2017. - 556 с. - Режим доступа:<https://e.lanbook.com/book/93415>.
2. [Керимов, В. Э.](#) Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / В. Э. Керимов. - 7-е изм. и доп. - Электрон. текстовые дан. - : Дашков и К, 2017. - 584 с. - Режим доступа:<https://e.lanbook.com/book/93442>. 3)
3. Макушина, Татьяна Николаевна. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Т. Н. Макушина, Ю. Ю. Газизьянова, Ю. Н. Кудряшова, Ю. В. Чернова. - Самара : РИЦ СГСХА, 2015. - 375 с. : нет. - URL: <https://lib.rucont.ru/efd/343423>
4. [Яроцкая, Е. В.](#) Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Яроцкая. - Смоленск : ФБГОУ ВО Смоленская ГСХА, 2016. - 95 с. - Режим доступа:<http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/4827>.

#### 6.1.2. Дополнительная литература:

1. Анциферова, И. В. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум / И. В. Анциферова. - : Дашков и К, 2016. - 368 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/93324>
2. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет: учеб. для бакалавров / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. А. Мельникова ; под ред. Ю. А. Бабаева. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2013. - 429 с.
3. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: практикум: учеб. пособие для учреждений сред. проф. образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов н/Д : Феникс, 2013. - 399 с.
4. Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В. Э. Керимов. - 6-е. - : Дашков и К, 2016. - 688 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/93377>
5. Ларионов А.Д., Нечитайло А.И. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. для вузов / А. Д. Ларионов, А. И. Нечитайло. - М. : Проспект, 2011. - 355 с.

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения практики:**

1. Сайт Министерства финансов РФ - [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
2. Справочник бухгалтера: законодательство, методические указания [srbuh.systems.ru](http://srbuh.systems.ru)
3. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
4. Официальный сайт Правительства РФ - [www.government.ru](http://www.government.ru)
5. Интернет-журнал «Актуальная бухгалтерия»- [www.aktbuh.ru](http://www.aktbuh.ru)
6. Официальный сайт СПС «Консультант-плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
7. Официальный сайт СПС «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
8. Сайт практической помощи бухгалтеру - [www.klerk.ru](http://www.klerk.ru)

**6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике:**

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
<b>Лицензионное программное обеспечение</b>		
1	Microsoft Windows 7	Акт на передачу прав И-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	
<b>Свободно распространяемое программное обеспечение</b>		
1	LibreOffice 6.3.3	

2	AdobeAcrobatReader	
3	MozillaFirefox 83.x	
4	Opera 72.x	
5	GoogleChrome 86.x.	

## 7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВА- ТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	Аудитория 233а	<p>Специализированная мебель: столы учебные - 35 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 71 шт., трибуна 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: мультимедиа проектор Optoma X302 1шт., ноутбук Asus P55VA 1шт., телевизор LED 32 Samsung 1 шт, доска 3-х элементная меловая 1шт, учебно-наглядные пособия.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет финансов, денежного обращения и кредита № 233а.</p>
2.	Аудитория 227б	<p>Специализированная мебель: комплект учебной мебели - 20 шт, трибуна 1 шт., стол преподавателя – 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: интерактивная доска TS-4080L 1 шт., мультимедиа проектор Epson EMP-X5 1шт., ноутбук Asus P55VA 1шт., доска аудиторная ДЛ-32 1шт., учебно-наглядные пособия.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита № 227б.</p>
3.	Аудитория 115	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 19 шт., стол преподавателя – 1 шт., лавочки - 19 шт., стул - 1 шт., кафедра - 1 шт.</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинар-</p>

		Технические средства обучения: доска меловая -1шт.	ского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет основ предпринимательской деятельности № 115.
4.	Аудитория 303	Специализированная мебель: Стол - 11 шт.; Стул - 11 шт. Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров подключенных к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки); сканер CanoScan LIDE 110 - 2 шт.; Принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт.; Принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP - 1 шт. Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.	Аудитория для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятия семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)

## **8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем в процессе прохождения практики, выполнения обучающимися тематических разделов практики.

Формой отчетности обучающегося по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций.

Обучающийся после прохождения учебной практики защищает отчет. По результатам защиты отчета выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы: титульный лист; содержание; практическая часть; приложения.

Работа над отчетом по преддипломной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих компетенций обучающегося, а также профессиональных компетенций, в рамках

освоения профессиональных модулей установленных ФГОС СПО по специальности.

<p align="center"><b>Результаты обучения (освоенные умения и знания)</b></p>	<p align="center"><b>Формы и методы контроля и оценки результа- тов обучения</b></p>
<p>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;</p>	<p>Экспертная оценка выполнения проверочных заданий по учебной практике.</p> <p>Наблюдение и оценка выполнения работ при прохождении учебной практики.</p>
<p>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.</p>	<p>наблюдение</p>

Формы, методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных и общих компетенций, обеспечивающих их умения.



Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01	Активность, инициативность обучающегося в процессе освоения программы преддипломной практики	Экспертная оценка выполнения проверочных заданий по преддипломной практике.
ОК 02	Результативность организации собственной деятельности для выполнения профессиональных задач; Точность подбора критериев и показателей оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Наблюдение и оценка выполнения работ при прохождении преддипломной практики.
ОК 03	Обоснованность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях	
ОК 04	Ясность и аргументированность изложения собственного мнения; Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде; Результативность взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями	Наблюдение
ОК 05	Нахождение и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития; Демонстрация навыков использования различных источников, включая электронные	Защита отчета по преддипломной практике
ОК 06	Участие в мероприятиях военно-патриотической, спортивной направленности; Адекватность решения ситуационных задач, возникающих в ходе военных сборов, полученным профессиональным знаниям и компетенциям	Наблюдение
ОК 07	Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.	Наблюдение
ОК 09	Результативность использования различных информационных источников; Правильность выбора методов и способов анализа с использованием информационно-коммуникационных технологий;	Наблюдение

	Аргументированность оценки информации с использованием информационно-коммуникационных технологий	
	<b>Профессиональные компетенции</b>	
<b>ПК 1.1</b>	Участие в установлении контактов с деловыми партнерами, заключение договоров и контроль их выполнения, предъявление претензий	Экспертная оценка выполнения проверочных заданий по преддипломной практике.
<b>ПК 1.2</b>	Управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение	Наблюдение и оценка выполнения работ при прохождении преддипломной практики
<b>ПК 1.3</b>	Принимать товары по количеству и качеству	
<b>ПК 1.4</b>	Определение вида, класса и типа организаций розничной и оптовой торговли	
<b>ПК 1.5</b>	Оказание основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли	
<b>ПК 1.7</b>	Применение в коммерческой деятельности методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения	
<b>ПК 1.9</b>	Знание приемов и методов закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающих рациональное перемещение материальных потоков	Экспертная оценка выполнения проверочных заданий по преддипломной практике.
<b>ПК 1.10</b>	Эксплуатация торгово-технологического оборудования	Наблюдение и оценка выполнения работ при прохождении преддипломной практики
<b>ПК 2.1.</b>	Использование данных бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проведение учета товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участие в их инвентаризации.	Защита отчета по преддипломной практике
<b>ПК 2.2.</b>	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	Экспертная оценка выполнения проверочных заданий по преддипломной практике.
		Наблюдение и оценка выполнения работ при прохождении преддипломной практики
<b>ПК 2.3.</b>	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	Защита отчета по преддипломной практике
		Экспертная оценка выполнения проверочных заданий по преддипломной практике.
<b>ПК 2.4.</b>	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	Наблюдение и оценка выполнения работ при прохождении преддипломной практики.
<b>ПК 2.5.</b>	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать	Защита отчета по предди-

	спрос и стимулировать сбыт товаров.	<p>пломной практике</p> <p>Экспертная оценка выполнения проверочных заданий по преддипломной практике.</p> <p>Наблюдение и оценка выполнения работ при прохождении преддипломной практики.</p> <p>Защита отчета по преддипломной практике</p> <p>Экспертная оценка выполнения проверочных заданий по преддипломной практике.</p> <p>Наблюдение и оценка выполнения работ при прохождении преддипломной практики.</p> <p>Защита отчета по преддипломной практике</p> <p>Экспертная оценка выполнения проверочных заданий по преддипломной практике.</p> <p>Наблюдение и оценка выполнения работ при прохождении преддипломной практики.</p> <p>Защита отчета по преддипломной практике</p>
<b>ПК 2.6.</b>	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	
<b>ПК 2.7.</b>	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	
<b>ПК 2.8.</b>	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	
<b>ПК 2.9.</b>	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.	
<b>ПК 3.1</b>	Участие в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определение номенклатуры показателей качества товаров	
<b>ПК 3.2</b>	Умение рассчитывать товарные потери	
<b>ПК 3.3</b>	Умение оценивать и расшифровывать маркировку товаров в соответствии с установленными требованиями	
<b>ПК 3.4</b>	Умение классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества	
<b>ПК 3.5</b>	Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров	
<b>ПК 3.6</b>	Знание основ соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке	

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).



Программу составил: \_\_\_\_\_

*(подпись)*

преподаватель высшей квалификационной категории, Е.А. Хуснудинова

*(должность, И.О. Фамилия)*

Программа одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических и естественнонаучных дисциплин.  
протокол № 8 от «29» марта 2023 г.

Председатель ПЦК

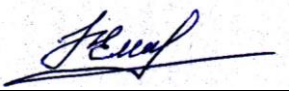
  

*(подпись)*

Е.А.Хуснудинова

СОГЛАСОВАНО:

Внешний эксперт:

*(подпись)*

Н.И. Емельянов  
*(И.О. Фамилия)*