

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

БРЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ ПИТАНИЯ И ТОРГОВЛИ

Рассмотрено и одобрено
на заседании МО кулинарного
и торгового профилей
протокол № 8 от 02.06.2023 г.

Утверждено
приказом № 255/1 от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
нормативный срок обучения 2 года 10 месяцев
на базе основного общего образования

Программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 539 от 15 мая 2014 года.

Организация-разработчик: ГАПОУ «Брянский техникум питания и торговли».

Разработчики:

Макарова Т.В. старший мастер ГАПОУ «Брянский техникум питания и торговли»

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|---|-----------|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ | |
| 4 | |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ | 8 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ | 11 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ | 13 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа преддипломной практики ПДП является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Программа преддипломной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовки работников торговли).

Программа преддипломной практики может быть реализована с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2 Место преддипломной практики в структуре образовательной программы: преддипломная практика ПДП относится к профессиональному циклу.

1.3. Цели и задачи преддипломной практики - требования к результатам освоения преддипломной практики:

В результате освоения преддипломной практики обучающийся должен **уметь:**

- 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;
- пользоваться нормативными документами в области налогообложения; регулируемыми механизмом и порядок налогообложения;
- рассчитывать основные налоги;
- анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;
- 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 товара
- 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.

В результате освоения преддипломной практики студент должен **знать**:

- федеральные законы и нормативные правовые документы, регламентирующие осуществление предпринимательской и коммерческой деятельности;
- основы ценообразования в маркетинге;
- организацию и ведение продаж продукции фирмы;
- планирование и аналитическую работу;
- процесс обеспечения продаж;
- психологию и принципы продаж;
- правила внутреннего трудового распорядка

В результате освоения преддипломной практики обучающийся должен обладать элементами компетенций:

перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках преддипломной практики

| Код | Наименование общих компетенций |
|------------|---|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 2. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, |

| | |
|-------|---|
| | использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 4. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 9. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

перечень профессиональных компетенций, элементы которых формируются в рамках преддипломной практики

| Код | Наименование профессиональных компетенций |
|------------|---|
| ВД 1 | 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 качества |
| 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 логические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков |
| ПК 1.10 | Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование |
| ВД 2 | 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. |
| ВД 3 | Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности 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. |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем преддипломной практики

| Вид учебной работы | Количество часов |
|--|-------------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 144 |
| Преддипломная практика | 144 |
| Раздел 1. Ознакомление с торговым предприятием. | 12 |
| Раздел 2. Анализ коммерческой деятельности. | 84 |
| Раздел 3 Организация и ведение продаж продукции фирмы. | 24 |
| Раздел 4. Планирование и аналитическая работа | 24 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

2.2. Тематический план и содержание преддипломной практики

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Преддипломная практика | | 144 | |
| Раздел 1 Ознакомление с торговым предприятием | | 12 | |
| Тема 1.1. Ознакомление с торговым предприятием | Содержание учебного материала | 12 | 3 |
| | 1. Организационно-правовая форма, структура управления и основные виды деятельности предприятия. Местоположение предприятия и зона обслуживания. | 6 | |
| | 2. Изучение штатного расписания, должностных инструкций менеджера по продажам. Изучение нормативной документации по вопросам выполняемой работы (устав предприятия, правила трудового распорядка) | 6 | |
| Раздел 2. Анализ коммерческой деятельности | | 84 | |
| Тема 2.1 Ценообразование в маркетинге | Содержание учебного материала | 18 | 3 |
| | 1. Виды цен | 6 | |
| | 2. Методы ценообразования торгового предприятия | 12 | |
| Тема 2.2. Маркетинговая деятельность предприятия | Содержание учебного материала | 18 | 3 |
| | 1. Сегментация покупателей | 6 | |
| | 2. Выбор целевого сегмента | 6 | |
| | 3. Работа с поставщиками | 6 | |
| Тема 2.3. Товарная политика предприятия | Содержание учебного материала | 12 | 3 |
| | 1. Ассортимент, классификация, характеристика и назначение реализуемой фирмой продукции. | 6 | |
| | 2. Формирование ассортимента предприятия | 6 | |
| Тема 2.4. Товародвижение | Содержание учебного материала | 12 | 3 |
| | 1. Транспортировка, приемка товаров, хранение. | 6 | |
| | 2. Каналы сбыта. | 6 | |
| Тема 2.5. Участие в продвижении товаров | Содержание учебного материала | 12 | 3 |
| | 1. Организация рекламной кампании, методы стимулирования сбыта, осуществление личных продаж. | 12 | |
| Тема 2.6 Экономическая эффективность коммерческой деятельности предприятия | Содержание учебного материала | 12 | |
| | 1. Анализ объема и структуры товарооборота, издержек, прибыли. | 6 | |
| | 2. Показатели эффективности коммерческой деятельности. | 6 | |
| Раздел 3 Организация и ведение продаж продукции фирмы | | 24 | |
| Тема 3.1. Работа с клиентами фирмы | Содержание учебного материала | 12 | 3 |

| | | | | |
|---|-------------------------------|--|--------------|------------|
| | 1. | Поиск потенциальных клиентов. Работа с впервые обратившимися клиентами , с последующей передачей клиента ведущему менеджеру по продажам | 6 | |
| | 2. | Выявление потребностей клиентов в продукции, реализуемой фирмой. Мотивация клиентов на работу с фирмой, в соответствии с утвержденными программами по стимулированию сбыта | 6 | |
| Тема 3.2 Коммерческие переговоры | Содержание учебного материала | | 12 | 3 |
| | 1. | Ведение коммерческих переговоров с клиентами в интересах фирмы. | 6 | |
| | 2. | Оперативное реагирование на информацию, поступающую от клиентов и доведение ее до сведения соответствующего ведущего менеджера по продажам | 6 | |
| Раздел 4 Планирование и аналитическая работа | | | 24 | |
| Тема 4.1. Аналитическая работа | Содержание учебного материала | | 6 | 3 |
| | 1 | Составление ежемесячного плана продаж | 6 | |
| Тема 4.2 Работа со статистическими данными | Содержание учебного материала | | 18 | 3 |
| | 1 | Анализ статистических данных продаж и отгрузок клиентам фирмы. | 6 | |
| | 2. | Предоставление отчетов по итогам работы в соответствии с регламентом работы фирмы. | 6 | |
| | 3. | Зачетное занятие | 6 | |
| | | | Итого | 144 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПР ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация практики проходит в торговых предприятиях г. Брянска и Брянской области.

Оборудование торгового предприятия:

- оборудование рабочего места менеджера по продажам.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.Белоглазова Г.Н. Финансы и кредит/.- 4-е изд., перераб. И допол.- М.: «Академия»,2019.

2.Золин, В.П. Финансы и кредит. учебник /В.П. Золин.- 9е изд., стер.- М.: Академия, 2019.

3.Ковалев, Н.И. Налоги и налогообложение: учебник / Н.И. Ковалева, М.Н. Куткина, В.А. Кравцова; под ред. М.А. Николаевой.- М.: Деловая литература, 2019.

4. Памбухчиянц О.В. Технология розничной торговли.- М.: Издательско торговая корпорация «Дашков и К», 2019.-288с.

5. Арустамов,Э.А .Техническое оснащение торговых организаций.- М.:Издательский центр «Академия», 2019.-208с.

Дополнительные источники:

1. Дашков, Л.П., Памбухчиянц, В.К. Организация труда работников торговли. 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2010 г.- 240 с. - ISBN 978-5-394-00827-6;

2. Козюлина, Н.С. Продавец, контролер-кассир. - М.: Дашков и К, 2007 г-396с.- ISBN 5-91131-293-X;

3. Памбухчиянц, О.В. Пособие для продавца продовольственных товаров. - М.: Дашков и К, 2008 г.- 316 с. - ISBN 978-5-91131-623-5;

4. Фридман, Гарри Дж. Нет, спасибо, я просто смотрю. Как посетителя превратить в покупателя, 2008 г. - 272 с. - ISBN 978-5-96930123-8;

5. Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

6. Правила продажи отдельных видов товаров (в ред. Пост. Правительства РФ от 20.10.1998 № 1222, от 02.10.1999 № Ц04, от 06.02.2002 № 81, от 12.07.2003 № 421);

7. ГОСТ Р 51303-99 «Торговля. Термины и определения». Утверждён и введен в действие постановлением Госстандарта России от 11 августа 1999 г. № 242-ст.;

8. ГОСТ Р 51304-2009 «Услуги розничной торговли. Общие требования». Утверждён и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009 г. № 769-ст;
9. ГОСТ Р 51305-2009 «Розничная торговля. Требования к обслуживающему персоналу». Утверждён и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009г. № 770-ст.;
10. ГОСТ Р 51074-2003. Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования. Утверждён и введен в действие постановлением Госстандарта России от 29 декабря 2003 г. 401-ст;
11. ГОСТ Р 51773-2011. Услуги торговли. Классификация предприятий торговли. Утверждён и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009г. № 771-ст.;
12. Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству». Утверждена постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 23 июля 1975 г. N 115, (П-6);
13. Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству». Утверждена постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 23 июля 1975 г. №115,(П-7);

Журналы:

«Современная торговля»;
«Мерчендайзинг»;

Интернет-ресурсы:

www.gsen.ru - сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;
www.gks.ru- сайт Госкомстата;
www.torgrus.com - сайт «Новости и технологии торгового бизнеса»;
www.sovtorg.panor.ru - сайт «Современная торговля»;
www.garant.ru - справочно - правовая система Гарант;
www.consultant.ru- справочно - правовая система Консультант Плюс;
www.retailer.ru - сайт Сообщества профессиональной розничной
www.book.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется в процессе выполнения производственных заданий и по итогам промежуточной аттестации

| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Умеет: | | |
| устанавливать вид и тип организации розничной и оптовой торговли | Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям. Оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий. Точность оценки, самооценки выполнения. Соответствие требованиям инструкций, регламентов, рациональность действий | Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета: - экспертная оценка выполнения практических заданий |
| эксплуатировать торгово-технологическое оборудование | | |
| применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику | | |
| составлять финансовые документы и отчеты; | | |
| осуществлять денежные расчеты | | |
| пользоваться нормативными документами в области налогообложения; регулируемыми механизм и порядок налогообложения; | | |
| рассчитывать основные налоги | | |
| анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций | | |
| 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 товара | | |
| применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый 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 | | |
| Знает: | | |
| федеральных законов и нормативных правовых документов регламентирующих осуществление предпринимательской и коммерческой деятельности | <p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p> | <p>устный опрос, тестирование</p> |
| основ ценообразования в маркетинге | | |
| организации и ведения продаж продукции фирмы; | | |
| планирования аналитической работы | | |
| процесса обеспечения продаж | | |
| психологии и принципы продаж; | | |
| правил внутреннего трудового распорядка | | |

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

| | |
|--|--|
| Изменение № 1 от 14.10.2022 г., стр. № 5 | |
| <p>БЫЛО</p> <p>В результате освоения дисциплины студент должен овладеть общими компетенциями (ОК):</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.</p> | <p>СТАЛО</p> <p>В результате освоения дисциплины студент должен овладеть общими компетенциями (ОК):</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> | |
| <p>Основание: актуализация ФГОС, изменен с 22 октября 2022 г. - Приказ Минпросвещения России от 1 сентября 2022 г. N 796</p> <p>Подпись лица внесшего изменения <i>Г. А. Малюнова</i></p> | |