

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Первякова Светлана Валерьевна

Должность: Директор колледжа СКФУ в г. Ставрополе

Дата подписания: 19.06.2026 13:02:10

Уникальный программный ключ:

63a18c373da05c089b08fcc89c468af30190c1c

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»
Колледж СКФУ в г. Ставрополе.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института экономики и управления,
д-р экон. наук, профессор
Ушвицкий Л.И.

Рабочая программа практики

ПДП. 01 Производственная практика (преддипломная)

ПМ.01 «Организация и осуществление торговой деятельностью»

ПМ.02 «Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров»

ПМ.03 «Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами»

ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Специальность 38.02.08 Торговое дело

Форма обучения очная

Рабочая программа ПДП 01 Производственной практики (преддипломной) разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 19 июля 2023 г. №548, с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана:

Кочановой Л.И. преподавателем колледжа СКФУ г. Ставрополе

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Представитель работодателя

Логист ООО «Темп»

должность представителя работодателя, наименование
организации и город ее расположения



Н.А. Дрижд

Фамилия,
инициалы

1. Паспорт программы производственной практики (преддипломной)

1.1. Место производственной практики (преддипломной) в структуре ОП

Производственная практика(преддипломная) является одним из основных элементов образовательной программы СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело. Проводится в соответствии с учебным планом специальности, в рамках освоения профессиональных модулей ПМ.01 «Организация и осуществление торговой деятельностью», ПМ.02 «Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров», ПМ.03 «Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами» ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих .

1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Цель производственной практики (преддипломной) – закрепление теоретических знаний и совершенствование практических навыков, полученных обучающимися в процессе учебной деятельности, а также формирование профессиональных и общих компетенций, предусмотренных профессиональными модулями: ПМ.01 «Организация и осуществление торговой деятельностью», ПМ.02 «Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров», ПМ.03 «Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами».; ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих по каждому из видов профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

В ходе прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен

иметь практический опыт:

ПМ.01 «Организация и осуществление торговой деятельности»

- поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;
- проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;
- обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;
- подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;
- проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;
- подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках;
- оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
- мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;
- установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;
- составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов;
- формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;
- составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры;

- осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
- публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;
- организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;
- направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;
- проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;
- составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);
- документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;
- подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;
- формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;
- обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта;
- формирования проекта внешнеторгового контракта;
- осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;
- подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом;
- подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;
- сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
- разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;
- мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
- документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;
- подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту;
- выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;
- организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;
- приемки товаров по количеству и качеству;
- соблюдения правил охраны труда.

Уметь:

- осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;

- подготавливать коммерческие предложения, запросы;
 - оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;
 - составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;
 - осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;
 - обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;
 - осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
 - осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;
 - осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;
 - проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;
 - осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);
 - использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;
 - применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;
 - применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;
 - управлять полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;
 - оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;
 - применять электронный документооборот;
 - осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.
 - применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;
 - оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
 - осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.
- заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику.
- Знать:
- методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;

- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
 - стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;
 - правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
 - структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков;
 - методы и инструменты работы с базами больших данных;
 - требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации,
 - схем электронного документооборота;
 - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;
 - особенности составления закупочной документации;
 - методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;
 - основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки;
 - нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность;
 - международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;
 - международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции;
 - стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;
 - методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках;
 - методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках;
 - основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций;
 - документооборот внешнеторговых сделок;
 - условия внешнеторгового контракта;
 - нормы этики и делового общения с иностранными партнерами;
 - правила оформления документации по внешнеторговому контракту;
 - порядок документооборота в организации;
 - основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;
 - виды торговых структур;
 - формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности;
 - материально-техническую базу торговли;
 - инфраструктуру потребительского рынка;
 - средства, методы, инновации в отрасли;
 - организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;
 - требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
 - основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли;
 - требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность;
 - правила торговли;
- количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.

ПМ.02 «Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров»

Иметь практический опыт:

- применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров;

- решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий;
 - применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров;
 - осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров;
 - выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров;
 - разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров;
 - выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;
 - подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использованием современных баз данных;
 - организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов;
 - оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-технической документации;
 - регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров;
 - систематизации данных о фактическом уровне качества товаров;
 - оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров;
- анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в том числе с применением современных цифровых технологий.

Уметь:

- применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;
- идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;
- оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов;
- идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и непродовольственных товаров;
- применять документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности;
- оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями технических регламентов и национальных стандартов;
- устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;
- выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации;
- реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров;
- обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных;
- проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов;
- организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты;
- анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологий формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;
- применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;

– устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;
реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.

Знать:

– классификацию продовольственных и непродовольственных товаров;
– методы и способы кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;
– обязательных требований к маркировке потребительских товаров;
– основные понятия в сфере товароведения потребительских товаров;
– технические требования и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации;
– обязательные требования к маркировке потребительских товаров;
– факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров;
– условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров;
– дефекты потребительских товаров; товарных потерь и способы их сокращения;
– законодательство Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия;
– современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров;
– основные методы оценки качества и безопасности потребительских товаров;
– организацию проведения экспертизы товаров и оформления ее результатов;
– сквозные цифровые технологии, применяемые в сфере обеспечения качества и безопасности товаров;
– ассортимент товаров, показатели ассортимента и факторы, влияющие на его формирование;
– приоритетные направления совершенствования ассортимента товаров;
– основные положения категорийного менеджмента;
– специфику процесса управления в категорийном менеджменте;
– алгоритм разработки ассортиментной матрицы товарной категории;
– порядок формирования категорий в ассортименте;
– структуру ABC – и XYZ – анализа;
– классификации продовольственных и непродовольственных товаров;
– методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий;
– обязательных требований к маркировке потребительских товаров;
сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.

ПМ.03 «Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами»

Иметь практический опыт:

– сбора, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях;
– поиска и выявления потенциальных клиентов;
– формирования и актуализации клиентской базы;
– проведения мониторинга деятельности конкурентов;
– определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией;
– формирования коммерческих предложений по продаже товаров, подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами;
– информирования клиентов о потребительских свойствах товаров;
– стимулирования клиентов на заключение сделки;
– взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров;

- закрытия сделок;
 - соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров;
 - использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи;
 - сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции;
 - мониторинг и контроль выполнения условий договоров;
 - анализа и разработки мероприятий по выполнению плана продаж;
 - выполнения запланированных показателей по объему продаж;
 - разработки программ по повышению лояльности клиентов;
 - разработки мероприятий по стимулированию продаж;
 - информирования клиентов о текущих маркетинговых акциях, новых товарах, услугах и технологиях;
 - участие в проведении конференций и семинаров для существующих и потенциальных покупателей товаров;
 - стимулирования клиентов на заключение сделки;
 - контроля состояния товарных запасов;
 - анализа выполнения плана продаж;
 - информационно-справочного консультирования клиентов;
 - контроля степени удовлетворенности клиентов качеством обслуживания;
- обеспечения соблюдения стандартов организации.

Уметь:

- работать с различными источниками информации и использовать ее открытые источники для расширения клиентской базы и доступные информационные ресурсы организации;
- вести и актуализировать базу данных клиентов;
- формировать отчетную документацию по клиентской базе;
- анализировать деятельность конкурентов;
- определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных;
- планировать исходящие телефонные звонки, встречи, переговоры с потенциальными и существующими клиентами;
- вести реестр реквизитов клиентов;
- использовать программные продукты;
- планировать объемы собственных продаж;
- устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения;
- использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним;
- формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента;
- планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации;
- использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости;
- предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме;
- опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;
- работать с возражениями клиента;
- применять техники по закрытию сделки;
- суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту;
- фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме;
- обеспечивать конфиденциальность полученной информации;
- анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать

план дальнейших действий;

- оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации;
- подготавливать документацию для формирования заказа;
- осуществлять мероприятия по размещению заказа;
- следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях;
- принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств;
- осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации;
- оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции;
- осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий;
- организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации;
- соблюдать конфиденциальность информации;
- предоставлять клиенту достоверную информацию;
- корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту;
- соблюдать в работе принципы клиентоориентированности;
- обеспечивать баланс интересов клиента и организации;
- обеспечивать соблюдение требований охраны;
- разрабатывать предложения для формирования плана продаж товаров;
- собирать, анализировать и систематизировать данные по объемам продаж;
- планировать работу по выполнению плана продаж;
- анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации;
- анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж;
- анализировать возможности увеличения объемов продаж;
- планировать и контролировать поступление денежных средств;
- обеспечивать наличие демонстрационной продукции;
- применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж;
- планировать рабочее время для выполнения плана продаж;
- планировать объемы собственных продаж;
- оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж;
- разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности;
- разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиента;
- анализировать и систематизировать информацию о состоянии рынка потребительских товаров;
- анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники;
- анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов;
- вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию;
- вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов;
- анализировать и систематизировать данные по состоянию складских остатков;
- обеспечивать плановую оборачиваемость складских остатков;
- анализировать оборачиваемость складских остатков;
- составлять отчетную документацию по продажам;
- разрабатывать план послепродажного сопровождения клиента;
- инициировать контакт с клиентом с целью установления долгосрочных отношений;
- инициативно вести диалог с клиентом;

- резюмировать, выделять главное в диалоге с клиентом и подводить итог по окончании беседы;
- определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных;
- разрабатывать рекомендации для клиента;
- собирать информацию об уровне удовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;
- анализировать рынок с целью формирования коммерческих предложений для клиента;
- проводить деловые переговоры, вести деловую переписку с клиентами и партнерами с применением современных технических средств и методов продаж;
- вести деловую переписку с клиентами и партнерами.

Знать:

- методики выявления потребностей клиентов;
- методики выявления потребностей;
- технику продаж;
- методики проведения презентаций;
- потребительские свойства товаров;
- требования и стандарты производителя;
- принципы и порядок ведения претензионной работы;
- ассортимент товаров;
- стандарты организации;
- стандарты менеджмента качества;
- гарантийную политику организации;
- специализированные программные продукты;
- методики позиционирования продукции организации на рынке;
- методы сегментирования рынка;
- методы анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции;
- инструкции по подготовке, обработке и хранению отчетных материалов;
- Законодательство Российской Федерации в области работы с конфиденциальной информацией;
- Приказы, положения, инструкции, нормативную документацию по регулированию продаж и организацию послепродажного обслуживания.

ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

иметь практический опыт:

эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ); обслуживания покупателей.

уметь:

осуществлять подготовку ККТ различных видов;

работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах;

устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;

распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;

осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;

оформлять документы по кассовым операциям;

соблюдать правила техники безопасности;

знать:

документы, регламентирующие применения ККТ;

правила расчетов и обслуживания покупателей;

типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;

классификацию устройства ККТ;

основные режимы ККТ;
 особенности технического обслуживания ККТ;
 признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных знаков, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета; правила оформления документов по кассовым операциям.

1.3. Трудоемкость освоения программы практики

Трудоемкость освоения ПДП 01 Производственная практика (преддипломная) составляет 4 недели (144 часа).

2. Результаты практики

Результатом производственной практики (преддипломной) является освоение:

профессиональных компетенций (ПК):

ПМ.01 «Организация и осуществление торговой деятельности»	
ПК 1.1	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 1.2	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта
ПК 1.3	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий
ПК 1.4	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение
ПК 1.5	Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
ПК 1.6	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий

ПМ.02 «Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров»	
ПК 2.1.	Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий;
ПК 2.2.	Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров;
ПК 2.3.	Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения
ПК 2.4.	Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров;
ПК 2.5.	Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий
ПМ.03 «Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами»	

ПК 3.1	Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 3.2	Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров;
ПК 3.3	Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов
ПК 3.4	Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж;
ПК 3.5	Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса
ПК 3.6	Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов
ПК 3.7	Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов
ПК 3.8	Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»	
ПК 4.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовый техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями
ПК 4.2	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков

3. Структура и содержание программы производственной практики (преддипломной)

3.1. Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Период проведения практики
ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4 ПК 1.5; ПК 1.6	ПМ.01 «Организация и осуществление торговой деятельностью»	1 неделя: 36 часов	6 семестр
ПК 2.1; ПК 2.2. ПК 2.3; ПК 2.4. ПК 2.5;	ПМ.02 «Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров»	1 неделя: 36 часов	6 семестр

ПК 3.1; ПК 3.2 ПК 3.3; ПК 3.4 ПК 3.5; ПК 3.6 ПК 3.7; ПК 3.8	ПМ.03 «Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами»	1 неделя: 36 часов	6 семестр
ПК 4.1.; ПК 4.2	ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»	1 неделя: 36 часов	6 семестр

3.2. Содержание практики производственной практики (преддипломной)

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих их выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Установление контактов с деловыми партнерами. Аргументированность и полнота формулировок условий договоров. Обоснованность и правильность предъявления претензий и санкций	Организационно - экономическая характеристика организации: <i>Изучить:</i> организационно-правовую форму организации; организационную структуру управления организацией; профессиональную деятельность менеджера по продажам в организации. Организация и осуществление торговой деятельностью <i>Провести анализ:</i> системы хозяйственных связей в торговой организации; размещения товарных запасов на хранение -	Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на товарном рынке, формирование базы данных поставщиков на основе анализа информации. Анализ и оценка конкурентной среды для выявления и сравнения аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение коммерческой информации о стратегии и тактики конкурентов на товарных рынках. Изучение и анализ предложений поставщиков	ПМ.01 «Организация и осуществление торговой деятельностью»	1 неделя : 36 часов

	правильности приемки товаров по количеству и качеству; - использования основных методов и приемов статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы. - качества торгового обслуживания - анализ правильности эксплуатации торгового оборудования. <i>Принять участие:</i> - в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции. - в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг - в оказании основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли.	- производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения. Управление закупками. Разработка коммерческого предложения. Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта. Расчет и оформление заявки на поставку товаров. Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта. Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации. Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта. Определение технико-экономических показателей работы склада. Применение методов управления процессами складской грузообработки "1С: WMS Логистика. Документальное оформление приемки товаров по количеству. Ознакомление с ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины. Определения.		
--	---	---	--	--

		Идентификация видов и типов организаций торговли в соответствии с ГОСТ «Торговля. Термины. Определения». Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и сквозных технологий. Организация работы торговых площадок на основе сквозных технологий. Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд. Подготовка технического задания на закупку. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок. Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные). Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях. Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком. Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения		
--	--	---	--	--

		добросовестности. Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика. Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44.		
Проведение маркетинговых исследований в соответствии с поставленным и целями и задачами Правильность применения методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении и коммерческой деятельности	<i>Изучить:</i> 1. Общая организационная характеристика оптового / розничного предприятия-базы практики. 2. Схема размещения ассортимента товаров однородных групп. 2. Расчет основных показателей ассортимента. 3. Анализ ассортиментной политики предприятия с учетом факторов, влияющих на формирование ассортимента. 4. Оценка условий приемки товаров, наличия помещений для хранения продукции с отклонениями по количеству и качеству. 5. Соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам. 6. Анализ условия хранения товаров. 7. Изучение товаросопроводительных документов и правильности их оформления. 8. Оценка торговой и производственной маркировки товара. 9. Оценка качественных характеристик товара. 10. Выявление дефектов	Изучение инструкций по охране труда. Знакомство с правилами и нормами по ОТ Знакомство со структурой работы торгового предприятия-базы практики. Проведение расчёта основных показателей ассортимента товаров. Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности. Изучение товаросопроводительных документов и правильности их оформления. Контроль над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров. Информационная идентификация Оценка качества потребительских товаров. Участие в подготовке и проведении экспертизы потребительских товаров Оформление документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества	ПМ.02 «Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров»	1 неделя: 36 часов

	(пороков) товаров и определение градации качества. 11. Выявление источников товарных потерь и разработка мероприятий по их предупреждению и сокращению.	поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров Разработка мероприятий по их предупреждению и сокращению товарных потерь. .		
Определение соответствия наименования товара квалификационной группировке. Идентификация видов, разновидностей товаров. Соответствие градаций качества требованиям НТД	Формирование товарной политики организации Идентификация и оценка качества товаров. Изучить: 1. Наполнение и поддержание в актуальном состоянии клиентской базы. Анализ эффективности управления портфелем клиентов с использованием цифровых и информационных технологий. 2. Установление контактов, определение потребностей клиентов в продукции, реализуемой организацией и формирование коммерческих предложений по продаже товаров. 3. Оформление витрин и выставок. 4. Проведение первичного мерчандайзинг- аудита розничных торговых объектов. 5. Подготовка презентации товара, выбор и обоснование метода завершения сделки. 6. Мониторинг и контроль выполнения условий договоров с использованием специальных программных продуктов. 7. Разработка мероприятий по выполнению плана продаж. 8. Разработка мероприятий по стимулированию продаж и программ по повышению	Клиентоориентированность: сущность, основные принципы и критерии клиентоориентированности и компании. Потребительская лояльность. Факторы, оказывающие влияние на формирование потребительской лояльности. Методы удержания клиентов. Пути формирования клиентской базы. Рынок информационных систем управления клиентской базой. Концепции управления взаимоотношениями с клиентами: CRM, CEM, CMR, E-CRM, ERM, социальные CRM (Social CRM, SCRM). Основные критерии выбора CRM-системы. Тенденции использования и развития клиентоориентированных технологий в России. Методики выявления потребностей клиентов, в т.ч. с использованием цифровых технологий. Установление контактов с поставщиками и клиентами посредством современных технических средств и цифровых технологий, с	ПМ 03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	1 неделя: 36 часов

	лояльности клиентов. 9. Формирование аналитических отчетов по продажам с применением специальных программных продуктов. 10. Выполнение операций по контролю над состоянием товарных запасов. 11. Анализ товарных запасов с применением программных продуктов. Разработка мероприятия по организации послепродажного обслуживания.	использованием телефонных переговоров и личных встреч. Подготовка и направление коммерческих предложений. Организация и правила проведения переговоров. Холодные продажи. Особенности телефонного разговора в холодных продажах. Технические особенности холодных звонков. .Современные подходы к планировочным решениям магазина: общие требования к планировочным решениям, сегментация площади торгового зала, оценка правильности выбранной последовательности размещения отделов в магазине Мерчандайзинг. понятие, правила и программы Выкладка товаров: понятие выкладки и точки продаж, принципы и правила выкладки, основные концепции представления товаров, специальная выкладка, ее виды, рекомендации по выкладке отдельных видов товаров. Методика построения планограммы. Правила оформления ценников. Сбор и обработка информации о потребностях клиентов с использованием сквозных цифровых технологий. Техники продаж: классификация, рекомендации по применению, характеристика этапов продаж. Технологии		
--	---	---	--	--

		продаж потребительских товаров в розничных торговых предприятиях, интернет-магазинах и на маркетплейсах. Алгоритмы работы с возражениями и техники закрытия сделок Подготовка и проведение презентаций потребительских товаров Изучение взаимного влияния поведения продавца и покупателя на эффективность процесса продажи. Работа с возражениями в процессе продажи товаров Принципы и порядок ведения претензионной работы. Схема работы с претензиями. Алгоритм ответа на претензию Урегулирование спорных вопросов, претензий Организация процесса купли-продажи в соответствии со стандартами и регламентами торговой организации Продажа дополнительных услуг торгового предприятия. Оказание содействия клиентам в процессе продажи Позиционирование продукции организации на рынке. Методы сегментирования рынка. Портрет клиента. Методы стимулирования продаж Сбор, анализ и систематизация данных по объемам продаж Разработка программы стимулирования клиента для увеличения продаж		
--	--	---	--	--

		Расчет эффективности мероприятия по стимулированию продаж Внутренний и внешний контроль продаж. Аналитика продаж как инструмент увеличения товарооборота. Формирование отчетов о продажах Составление отчетной документации по продажам ABC, XYZ-анализ текущей клиентской базы. Формирование отчета о работе с текущей базой (пенетрации, индекса лояльности — NPS, ценности клиента- LTV, показателя удержания покупателя –CRR, среднего дохода на покупателя – ARC Товарные запасы: классификация, виды, оптимизация и контроль. Анализ состояния складских остатков и их оборачиваемости. Организация послепродажного обслуживания как фактор повышения лояльности клиентов. Разработка рекомендации для клиента по эффективному использованию/эксплуатации товаров. Разработка плана послепродажного обслуживания клиента. Анализ уровня удовлетворенности качеством предоставленных услуг розничного торгового предприятия».		
--	--	---	--	--

ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Вводный инструктаж по технике безопасности и противопожарным мероприятиям Ознакомление с правилами трудового распорядка и организационной структурой предприятия.. Подготовка к работе автономных и пассивных системных контрольно-кассовых машин Работа на автономных контрольно-кассовых машинах. Работа на пассивных системных контрольно-кассовых машинах. Работа на компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах Устранение мелких неисправностей контрольно-кассовой техники. Техническое обслуживание контрольно-кассовой техники Распознавание платежеспособности государственных денежных знаков. Оформление документов по учету приходных и расходных кассовых операций. Оформление документов по порядку сдачи денег в банк. Оформление документов по составлению кассовой отчетности, ведение кассовой книги. Выполнение расчетных операций с покупателями с использованием ККТ. Выполнение расчетных операций с покупателями с использованием ККТ. Написание отчета по практике	Правила организации кассы в организации Наличные и безналичные денежные средства. Формы кассовых и банковских документов Порядок ведения кассовых операций. Лимиты остатков кассовой наличности. Организация работы по ведению кассовых операций. Учёт денежных документов и БСО Обеспечение сохранности денежных средств: инвентаризация денежных средств, проведение ревизии кассы Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККМ) Классификация ККМ. Требования, предъявляемые к ККМ Устройство ККМ Основные режимы работы ККМ Требования к реквизитам чека. Эстетические требования к ККМ Обязанности контролера – кассира Порядок работы контролера – кассира при расчетах с покупателем Штриховой код и его виды. Локальный код. Виды денежного расчета с покупателем. Порядок получения, хранения и выдачи денежных средств кассиром. Операции по сдаче денежной выручки в главную кассу Журнал кассира и порядок его составления. Кассовая книга. Порядок ведения кассовой книги.	ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	1 неделя: 36 часов
--	--	---	--	--

4. Условия организации и проведения практики

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- программа производственной практики;
- договор об организации практики;
- направление на практику;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика работы обучающегося;
- отчет по практике.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

По окончании практики обучающийся ведет дневник и составляет отчет о производственной практике и предоставляет его на проверку.

Отчет о производственной практике, проверенный и подписанный руководителем практики на местах, является обязательным для выполнения обучающимися. К отчету прилагается аттестационный лист обучающегося, характеристика, подписанная руководителем практики от профильной организации, заверенная печатью. Обучающийся сдает отчет преподавателям. Несвоевременное предоставление отчета по неуважительной причине приравнивается к академической неуспеваемости по учебной дисциплине.

Обязательными элементами оформления отчета о производственной практике являются: наименование учебного заведения и его вышестоящего органа, наименование этапа практики, место проведения, период практики, фамилия, имя, отчество обучающегося, проходившего практику. Содержание отчета определяется программой практики и ее продолжительностью, индивидуальным заданием. Отчет каждым обучающимся оформляется самостоятельно.

Излагая текст отчета о производственной практике, необходимо обеспечить последовательную, четкую структуру (завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы и нормативно-правовых актов, аккуратность исполнения). Приводимые материалы в параграфах должны являться продолжением предыдущего и вытекать из его приведенных положений, рекомендаций, выводов. Фразы, формулировки необходимо строить точными, простыми и грамотными. Не следует допускать повторений: одинаковых слов, словосочетаний, оборотов речи.

По окончании практики обучающийся составляет отчет о производственной практике и предоставляет его на проверку.

Допустимый объем отчета до 30 страниц (с приложениями) машинописного текста (рукописный не допускается) через 1,5 межстрочный интервал шрифтом Times New Roman (14). По сторонам листа устанавливаются следующие поля не менее: слева - 30мм, справа -15мм, сверху -20мм, снизу -20мм. Приводимые материалы в параграфах должны быть логически взаимосвязаны, каждый последующий материал должен являться продолжением предыдущего и вытекать из его приведенных положений, рекомендаций, выводов. Фразы, формулировки необходимо строить точными, простыми и грамотными. Не следует допускать повторений: одинаковых слов, словосочетаний, оборотов речи.

Особую наглядность и выразительность отдельным характеристикам отчета о практике дает иллюстративный материал: диаграммы, графики, компьютерные распечатки, схемы, фотографии, бланочная документация и так далее. Все эти иллюстрации именуются «рисунками» и нумеруются по всей работе сквозным порядком или по отдельным главам арабскими цифрами (отдельно от нумерации таблиц).

Надписи под рисунками следует размещать горизонтально, без рамок, вблизи элемента, к которому они относятся. Каждый рисунок должен иметь краткое содержательное название, которое помещается под рисунком в следующем порядке: название иллюстрации «Рисунок», порядковый номер цифрами без символа «№» и далее название иллюстрации. Название рисунка начинается с заглавной буквы, в конце названия точка не ставится

Цифровой материал, имеющийся в работе, целесообразно оформлять в форме таблиц. Таблицы, по возможности, не должны быть громоздкими, чтобы можно было быстро и легко понять значение помещенной в них информации. Таблица располагается в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается первый раз или на следующей странице. На все таблицы должна быть ссылка в работе.

Аналитические таблицы должны быть пронумерованы и иметь заглавие, кратко и ясно характеризующее их содержание. Нумерация таблиц может быть сквозной по всему отчету. Название таблицы следует помещать без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире,

Ссылки на таблицу следует делать без сокращения слов, например, «Таблица 8». Все графы (колонки) в таблице должны иметь порядковую нумерацию. Заголовки отдельных граф (колонок) и строк таблицы следует писать кратко и понятно, не допускается сокращение отдельных слов, кроме общепринятых, с заглавной буквы в единственном числе. Подзаголовки таблицы пишутся со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В таблице обязательно указываются единицы измерения, периоды времени (год, квартал, месяц и т. д.) и другие данные, четко и правильно раскрывающие основное ее содержание. Если подзаголовки имеют самостоятельное значение, то их пишут с прописной буквы. Точка в конце названия таблицы не ставится.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, допускается применение специально оборудованных помещений, их виртуальных аналогов, позволяющих обучающимся осваивать ОК и ПК.

Предприятия и организации, на базе которых проходит практика, обеспечены всеми необходимыми отделами, структурными подразделениями.

Все отделы, административный корпус соответствуют требованиям техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении практики. безопасности.

4.4. Перечень основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, необходимых для проведения практики Основная литература:

1. Мазилкина, Е. И. Маркетинг : учебное пособие для СПО / Е. И. Мазилкина. — Саратов : Профобразование, 2021. — 232 с. — ISBN 978-5-4488-0726-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88760.html>.
2. Захарова, И. В. Маркетинг: учебное пособие для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 152 с. — ISBN 978-5-4488-0383-3, 978-5-44970221- 0. —

Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86471.html>.

3. Анализ эффективности и рисков финансово-хозяйственной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. В. Смирнова, В. М. Воронина, О. В. Федорищева, И. Ю. Цыганова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 165 с. — ISBN 978-5-4488-0530-1.

— Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91848.html>. Дополнительная литература:

1. Памбухчиянц, О.В. Технология розничной торговли : учебник / О.В.

Памбухчиянц. — 9-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 288 с. — ISBN 978-5-394-01131-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93379>

2. Чернухина, Г.Н. Организация торговли : учебник / Г.Н. Чернухина. - Москва : Университет «Синергия», 2023. - 193 с. : ил., табл. - (Легкий учебник). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-

0210-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455417>

Методическая литература:

1. Методические указания по организации и проведению преддипломной практики

Интернет-ресурсы:

1. Магазин книг «Лабиринт», «Товароведение непродовольственных товаров» Форма доступа: <http://www.labirint.ru/books/216780/>

Форма доступа: <http://www.chnikov.net.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

4.5. Требования к руководителям практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Опыт работы в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение профессионального цикла.

Мастера производственного обучения и преподаватели спецдисциплин должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от профильной организации. Руководитель практики от колледжа назначается приказом директора из числа преподавателей общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. В обязанности преподавателя руководителя практики входит:

- контроль выполнения программы практики,
- оказание методической помощи при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта,

- проверка заполнения отчета по производственной практике.

Руководители практики обучающихся от профильной организации определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающим обучающимся овладевать профессиональными навыками. В обязанности руководителя практики обучающихся от профильной организации:

- согласование программы практики, содержания и планируемых результатов практики, задания на практику;
- предоставление рабочих мест обучающимся, назначают руководителей практики от организации;
- участие в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажа обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Контроль и оценка результатов производственной практики

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Зачет выставляется при условии:

- наличия положительной оценки в аттестационном листе практики;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности предоставления документов (дневник, отчет) по практике групповому руководителю.

Зачет принимает руководитель практики от колледжа СКФУ. По итогам аттестации выставляется оценка.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по итогам промежуточной аттестации результатов прохождения практики неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации академических задолженностей устанавливается Положением об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет».

Критерии оценивания сформированных компетенций:

Оценка «*Отлично*» ставится студенту, который выполнил на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, сумел правильно определить и эффективно осуществить основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (специфики работы в организации); проявил в работе самостоятельность, творческий подход, такт.

Оценка «*Хорошо*» ставится студенту, который выполнил на *базовом* уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, сумел правильно определить и верно осуществить основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (специфики работы в организации); проявил в работе достаточную самостоятельность.

Оценка «*Удовлетворительно*» ставится студенту, который выполнил на *пороговом* уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, сумел правильно определить и осуществить основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (специфики работы в организации); работу выполняет с помощью руководителя.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится студенту, который не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики; продемонстрировал уровень *ниже порогового* обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач; продемонстрировал недостаточно высокий уровень общей и профессиональной культуры; проявил низкую активность, не сумел проанализировать результаты профессиональной деятельности; во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность; отсутствовал на базе практики без уважительной причины.