

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

2016

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол от 31 августа № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК УСПК
А.А. Филоновский
31 августа 2016 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании ИЦК преподавателей гуманитарных,
социально-экономических дисциплин и
специальностей Коммерция (по отраслям),
Документационное
обеспечение управления и архивоведение
Протокол № 1 от 29 августа
Председатель ИЦК
Т.В. Волобуева

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04. Коммерция (по отраслям), укрупненная группа 38.00.00. Экономика и управление, (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 г. N 975. Зарегистрировано в Минюсте РФ Зарегистрировано в Минюсте РФ 20 августа 2014 г. Регистрационный N 33682

Организация-разработчик: ГБПОУ КК УСПК

Разработчики:

- О.В. Колченко, преподаватель ГБПОУ КК УСПК
- Л.В. Карпенко, преподаватель ГБПОУ КК УСПК
- Н.Ю. Дегтярева, преподаватель ГБПОУ КК УСПК

Рецензенты:

Нораева Т. Н., преподаватель гуманитарных
(Ф.И.О., должность и наименование организации, квалификация по диплому)

и социально-экономических дисциплин ГБПОУ КК УСПК

подпись Нораева Т. Н.

Баседина Ольга Евгеньевна
(Ф.И.О., должность и наименование организации, квалификация по диплому)

директор ООО «СпеуФорма-Т», квалификация Экономика
подпись Баседина О.Е.

СОГЛАСОВАНО

Общество с ограниченной
полное наименование предприятия,
ответственностью «СпеуФорма-Т»
организации

подпись Баседина О.Е.
фамилия, инициалы
31 августа 2016 г.

Регистрационный номер № _____



Рецензия
На программу учебной практики
по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям)

Данная программа учебной практики соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям).

Цель программы – обеспечение единых подходов к организации и проведению учебной практики, оказание методической помощи студентам колледжа. Своевременное знакомство с программой позволяет студентам психологически настроиться и подготовиться к решению трудных профессиональных задач.

Содержание учебной практики разработано с достаточной степенью полноты. Перечень осваиваемых умений и практического опыта соответствует требованиям ФГОС СПО, конкретизируется и расширяется в содержании учебных занятий. В конце программы указан перечень рекомендуемой литературы и Интернет-ресурсы и формы контроля формирования умений и компетенций студентов.

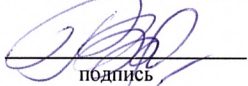
Ярко выражена профессиональная направленность программы. Предусматриваются овладение студентами умением внедрять в практическую деятельность изученные теоретические положения.

В программе целесообразно распределена трудоемкость в часах по видам занятий и соответствует учебной нагрузке в учебном плане.

Рецензируемая программа содержит все необходимые компоненты, обладает достаточной полнотой и законченностью и является важным элементом основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям).

Рецензент:

Беседа О. Е., директор ООО «СпецСервис-Т»
Ф.И.О., должность, квалификация по диплому *квалификация Экономист*


подпись

19 августа 20 16 г.



Рецензия
На программу учебной практики
по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям)

Данная программа учебной практики соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям).

Цель программы – обеспечение единых подходов к организации и проведению учебной практики, оказание методической помощи студентам колледжа. Своевременное знакомство с программой позволяет студентам психологически настроиться и подготовиться к решению трудных профессиональных задач.

Содержание учебной практики разработано с достаточной степенью полноты. Перечень осваиваемых умений и практического опыта соответствует требованиям ФГОС СПО, конкретизируется и расширяется в содержании учебных занятий. В конце программы указан перечень рекомендуемой литературы и Интернет-ресурсы и формы контроля формирования умений и компетенций студентов.

Ярко выражена профессиональная направленность программы. Предусматриваются овладение студентами умением внедрять в практическую деятельность изученные теоретические положения.

В программе целесообразно распределена трудоемкость в часах по видам занятий и соответствует учебной нагрузке в учебном плане.

Рецензируемая программа содержит все необходимые компоненты, обладает достаточной полнотой и законченностью и является важным элементом основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям).

Рецензент: Юдаева Г.Н., преподаватель
(Ф.И.О., должность и наименование организации, квалификация по диплому)

и преподаватель дисциплины ГБПОУ ЧСРК


Подпись

29 августа 2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт программы учебной практики	4
2. Результаты освоения программы учебной практики	6
3. Тематический план и содержание учебной практики	9
4. Условия реализации учебной практики	22
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	30

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций приобретение практического опыта по видам профессиональной деятельности (далее ВПД).

Студент готовится к следующим ВПД:

- организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
- организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;
- управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.2. Цель учебной практики- обеспечить последовательность овладения студентами системой профессиональных навыков и первоначальным опытом практической работы.

1.3. Задачи учебной практики:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики должен:

уметь:

- составлять финансовые документы и отчеты;
- осуществлять денежные расчеты;
- пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулируемыми механизмом и порядок налогообложения;
- рассчитывать основные налоги;
- заполнять декларации годового дохода граждан;
- 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.

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;
- условия применения и методику расчета специальных налоговых режимов;
- методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды;
- методологию проведения анализа платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия;
- методику проведения оценки вероятности банкротства предприятия;
- 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной практики-216, в том числе:

ПМ.01 – 72 часа,

ПМ.02 – 72 часа,

ПМ.03 – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен освоить общие компетенции, включающие в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

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

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.

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

Обучающийся должен освоить профессиональные компетенции, соответствующим видам деятельности:

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

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

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

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

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

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

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

ПМ.02 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, тем	Тема урока учебной практики	Содержание учебного материала	Объем часов
ПМ. 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью			
МДК 01.02. Организация торговли			
<p>Тема 1.1. Организационно-правовые формы предприятий торговли</p> <p>Тема 1.2. Организация оптовой торговли</p> <p>Тема 1.3. Организация розничной торговли</p> <p>Тема 1.4. Услуги розничной торговли</p>	Ознакомление с торговой организацией	<p>Ознакомление с предприятием: его типом, специализацией, профилем, местом расположения, контингентом обслуживания, режимом работы, перечнем основных и дополнительных услуг розничной торговли.</p> <p>Знакомство с материально-технической базой предприятия: планировкой, основными группами помещений.</p> <p>Ознакомление с порядком открытия и закрытия магазина, сдача магазина на охрану, хранения пломбира и ключей.</p> <p>Ознакомление с обязанностями работников магазина, в том числе по сохранению товарно-материальных ценностей и денежных средств.</p> <p>Изучение видов материальной ответственности работников магазина.</p> <p>Ознакомление с квалификационными требованиями к профессии продавца (кассира) различных разрядов.</p> <p>Идентификация вида, класса и типа торговой организации.</p>	6
Тема 2.1. Технологические решения магазинов	Ознакомление и соблюдение правил торговли и правил внутреннего распорядка	Изучение Правил продажи отдельных видов товаров, Правил реализации алкогольной продукции (при наличии в магазине продажи этой продукции), Правил продажи по образцам.	6

		<p>Применение этих правил на рабочем месте продавца (кассира).</p> <p>Изучение требований к качеству услуги розничной торговли (магазина), установленных государственными стандартами, санитарными, противопожарными правилами с учетом профиля и специализации торгового предприятия.</p> <p>Изучение правил торговли.</p> <p>Оценка соответствия помещений магазина требованиям обеспечения качества и безопасности реализуемых товаров и оказываемых услуг, создания условий для рационального выбора товаров потребителями.</p> <p>Ознакомление с правилами внутреннего распорядка.</p> <p>Соблюдение этих правил в процессе прохождения учебной практики.</p>	
<p>Тема 2.2. Технология товародвижения в розничной торговле</p> <p>Тема 2.3. Организация и технология торгового обслуживания</p>	<p>Приемка товаров по количеству и качеству</p>	<p>Ознакомление с товарно-сопроводительными документами по приемке товаров по количеству и качеству: накладными, отвесами, удостоверениями о качестве (для пищевых продуктов), сертификатами соответствия и декларациями соответствия, в отдельных случаях санитарно-эпидемиологическими заключениями, ветеринарными свидетельствами (сертификатами) и др.</p>	6
		<p>Проверка соответствия принимаемого товара товарно-сопроводительным документам по основным идентифицирующим признакам: наименование товара, сорт, класс, артикул, марка и другие градации, а также наименование изготовителя, даты выпуска</p>	6

		<p>(изготовления) и т.п.</p> <p>Проверка сведений, указанных на маркировке товара и в товарно-сопроводительных документах.</p> <p>Ознакомление с особенностями приемки товаров разных групп продовольственных или непродовольственных товаров по количеству и качеству на рабочем месте продавца.</p> <p>Осуществление приемки товаров по количеству.</p>	
Тема 2.4. Правила торговли	Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладка и реализация Продовольственный магазин	<p>Ознакомление с видами инвентаря и инструментов, имеющихся в магазине, их назначением, правилами пользования и ухода за ними.</p> <p>Овладение основными операциями предреализационной подготовки товаров с учетом их особенностей: проверка наименования, количества, сортировка товаров на градации качества (сорта, классы качества, типы, марки и т.п.), разупаковывание товаров, их фасование.</p> <p>Установление цены, состояния упаковки и правильности маркировки; овладение техникой фасования, упаковывания товаров, оформления ценников.</p> <p>Маркирование фасованных товаров.</p> <p>Овладение навыками комплектования и оформления наборов товаров.</p> <p>Оценка соответствия подготовки товаров к продаже в магазине требованиям нормативных документов (1).</p>	6
		<p>Подготовка рабочего места продавца к работе: проверка наличия необходимого запаса товаров, проверка весов, подготовка упаковочных материалов.</p> <p>Уход за рабочим местом продавца и содержание его в надлежащем порядке.</p>	6

		<p>Выкладка товаров на рабочем месте или в торговом зале (при самообслуживании).</p> <p>Овладение навыками реализации товаров различных групп и видов с учетом их особенностей, а также профиля, специализации магазина и форм обслуживания.</p> <p>Отработка навыков обслуживания покупателей: встреча, выявление потребностей, предложение и показ товаров, информирование покупателей о пищевой ценности, способах и условиях использования продовольственных товаров; предложение новых и взаимозаменяемых товаров, а также сопутствующего ассортимента. Для отдельных групп товаров предоставление дополнительной информации об области применения. противопоказаниях для употребления.</p> <p>Осуществление продажи товаров с соблюдением установленных требований (оказание основной услуги).</p> <p>Определение цены развесных и фасованных товаров. Овладение навыками нарезки гастрономических товаров, резки хлеба и хлебобулочных изделий, другими навыками отпуска пищевых продуктов.</p> <p>Оказание дополнительных услуг торговли.</p>	
--	--	---	--

<p>Тема 2.5. Правила торговли</p>	<p>Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладка и реализация Непродовольственный магазин</p>	<p>Ознакомление с видами инвентаря и инструментов, имеющихся в магазине, их назначением, правилами пользования и ухода за ними. Овладение основными операциями подготовки к продаже товаров: распаковывание, сортировки, проверки качества, в том числе осмотр внешнего вида, маркировки, сверки цен с документами и других операций с учетом особенностей товаров. Приобретение навыков размещения и выкладки в торговом зале разных групп товаров. Овладение навыками упаковывания разных групп товаров. Оформление ценников на товары и проверка наличия всех необходимых реквизитов.</p>	6
		<p>Оценка соответствия правил подготовки товаров однородных групп к продаже требованиям нормативных документов. Организация рабочего места продавца. Подготовка упаковочного материала, инвентаря, весоизмерительного оборудования. Ознакомление с безопасными приемами труда. Оценка достаточности количества и ассортимента товаров для обеспечения их бесперебойной продажи. Уход за рабочим местом и содержание его в надлежащем состоянии. Подготовка торгового зала магазина к работе. Отработка навыков обслуживания покупателей: встреча, выявление потребностей, предложение на показ товаров, консультирование покупателей о свойствах товаров, предложение новых и</p>	6

		<p>взаимозаменяемых товаров, товаров сопутствующего ассортимента (оказание дополнительных услуг). Осуществление продажи непродовольственных товаров с учетом их особенностей, а также профиля, специализации и ассортиментного перечня магазина (оказание основной услуги). Проверка качества товаров, точности измерения количества товаров. Правильности подсчета стоимости покупки в присутствии потребителя. Оформление товарного чека в случаях, предусмотренных Правилами. Приобретение умений обеспечения качества и безопасности непродовольственных товаров при размещении в торговом зале. Ознакомление с правилами продажи товаров по образцам (проводится в магазинах соответствующего профиля или при наличии соответствующих отделов). Определение соответствия качества услуги продажи товаров по образцам, установленным требованиям.</p>	
МДК 01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда			
<p>Тема 1.1. Мебель для торговых организаций</p> <p>Тема 1.2. Торговый инвентарь</p> <p>Тема 2.1. Классификация измерительного оборудования</p> <p>Тема 2.2. Устройство и правила</p>	<p>Эксплуатация оборудования в соответствие с назначением и соблюдение правил охраны труда</p>	<p>Вводный инструктаж по технике безопасности труда и пожарной безопасности Ознакомление с нормативной документацией, устанавливающей правила безопасности труда при эксплуатации торгового оборудования (общие и специфичные для каждого вида торгового оборудования). Ознакомление с торговой мебелью, принципами ее размещения и правилами ухода</p>	6

<p>эксплуатации весоизмерительного оборудования</p> <p>Тема 3.3. Подъемно- транспортное и уборочное оборудование</p> <p>Тема 5.1. Классификация ККТ</p> <p>Тема 5.2. Характеристика распространенных видов ККТ</p>		<p>Оценка рациональности использования торговой мебели, ее достаточности с учетом профиля магазина. Ознакомление с устройством и овладение навыками эксплуатации различных средств измерений: весов товарных, настольных циферблатных, электронных; мер длины, объема; контрольных приборов за режимом хранения (термометров, психрометров и др.).</p>	6
<p>Тема 5.3. Правила эксплуатации ККТ</p> <p>Тема 5.4. Организация технического обслуживания торгового оборудования</p> <p>Тема 6.9. Требования безопасности при эксплуатации оборудования</p>		<p>Приобретение умений эксплуатации различных типов торгового холодильного оборудования. Овладение навыками эксплуатации оборудования: подъемно- транспортного, механического, фасовочно-упаковочного и др. Уход за оборудованием в процессе и после окончания эксплуатации. Определите соответствие перечня имеющегося оборудования и инвентаря, применяемого в магазине, его профилю и специализации. Участие в составлении заявок на ремонт торгово- технологического оборудования (при возможности).</p>	6

		<p>Ознакомление с типами контрольно-кассовых машин (ККМ) имеющихся в магазине. правилами эксплуатации и техники безопасности работы на них.</p> <p>Приобретение умений организации рабочего места кассира, подготовки контрольно-кассовой машины к эксплуатации, самостоятельной работы на них.</p> <p>Ознакомление с реквизитами кассового чека, порядком хранения использованных чеков и контрольной ленты.</p> <p>Отработка скоростипечатания чеков.</p> <p>Оформление книги кассира-операциониста; снятие показаний суммирующих счетчиков на начало и конец дня; заполнение книги кассира-операциониста, контрольной ленты, ее оформление на начало и конец дня.</p> <p>Овладение умениями обнаружения и устранения простейших неисправностей в работе контрольно-кассовых машин.</p>	6
		Итого по ПМ 01	72
ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.			
МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение			
Тема 1. Понятие, принципы и элементы налогообложения.	Изучение особенностей налоговой системы и ее элементов в соответствии с требованиями законодательства	Изучение налогового законодательства. Самостоятельное изучение дополнительной литературы. Выделение вопросов возникающих в ходе изучение материала.	6
Тема 2. Права и обязанности налогоплательщиков.	Изучение особенностей налоговой системы и ее	Изучение налогового законодательства. Самостоятельное изучение дополнительной	6

	элементов в соответствии с требованиями законодательства	литературы. Выделение вопросов возникающих в ходе изучение материала.	
Тема 3.Права и обязанности налоговых органов.	Изучение особенностей налоговой системы и ее элементов в соответствии с требованиями законодательства	Изучение налогового законодательства. Самостоятельное изучение дополнительной литературы. Выделение вопросов возникающих в ходе изучение материала.	6
Тема 4.Налоговые агенты	Изучение особенностей налоговой системы и ее элементов в соответствии с требованиями законодательства	Изучение налогового законодательства. Самостоятельное изучение дополнительной литературы. Выделение вопросов возникающих в ходе изучение материала.	6
МДК.02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности			
Тема 1.Понятие, принципы проведения и задачи анализа	Рассмотрение структуры, элементов и методики проведения анализа	Изучение учебной и методической литературы. Самостоятельное изучение дополнительной литературы. Выделение вопросов возникающих в ходе изучение материала.	6
Тема 2. Объекты анализа.	Рассмотрение структуры, элементов и методики проведения анализа	Изучение учебной и методической литературы. Самостоятельное изучение дополнительной литературы. Выделение вопросов возникающих в ходе изучение материала.	6
Тема 3.Методы анализа.	Рассмотрение структуры, элементов и методики проведения анализа	Изучение учебной и методической литературы. Самостоятельное изучение дополнительной литературы. Выделение вопросов возникающих в ходе изучение материала.	6
Тема 4. Основные направления анализа	Рассмотрение структуры, элементов и методики проведения анализа	Изучение учебной и методической литературы. Самостоятельное изучение дополнительной литературы. Выделение вопросов возникающих в ходе изучение материала.	6

МДК. 02.03 Маркетинг			
Тема 1. Система маркетинга.	Рассмотрение базовых элементов системы маркетинга, определение их влияния на эффективность исследования рынка и продвижения товаров и услуг	Изучение учебной и методической литературы. Самостоятельное изучение дополнительной литературы. Выделение вопросов возникающих в ходе изучение материала.	6
Тема 2. Продвижение товаров и услуг.	Рассмотрение базовых элементов системы маркетинга, определение их влияния на эффективность исследования рынка и продвижения товаров и услуг	Изучение учебной и методической литературы. Самостоятельное изучение дополнительной литературы. Выделение вопросов возникающих в ходе изучение материала.	6
Тема 3. Изучение спроса и характеристик потребителей.	Рассмотрение базовых элементов системы маркетинга, определение их влияния на эффективность исследования рынка и продвижения товаров и услуг	Изучение учебной и методической литературы. Самостоятельное изучение дополнительной литературы. Выделение вопросов возникающих в ходе изучение материала.	6
Тема 4. Сегментирование рынка.	Рассмотрение базовых элементов системы маркетинга, определение их влияния на эффективность исследования рынка и продвижения товаров и услуг	Изучение учебной и методической литературы. Самостоятельное изучение дополнительной литературы. Выделение вопросов возникающих в ходе изучение материала.	6
		Итого по ПМ.02	72
ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров			
МДК 03.01 Теоретические основы товароведения			
Тема 1. Приемка товаров по	Заказ товара	Изучение потребности в товарах для реализации в течение	6

количеству и качеству		<p>рабочего дня.</p> <p>Правила выявления остатков нереализованных в течение предыдущего периода товаров.</p> <p>Ознакомление с проверкой сроков годности (или хранения) товаров на рабочем месте продавца или в зале самообслуживания.</p>	
		<p>Порядок изъятия товаров с просроченными сроками годности (или хранения), а также некачественных товаров.</p> <p>Оформление заявки на товары принятыми в организации методами. Передача заявки на склад.</p>	6
	Приемка товаров по количеству	<p>Изучение реквизитов товаросопроводительных документов (накладных, заборочных листов, отвесов и т.п.). Проверка соответствия ассортимента и количества поступивших товаров данным, указанным в товаросопроводительных документах (ТСД) путем взвешивания или обмера, или пересчета (для штучных или фасованных товаров).</p>	6
		<p>Проверка соответствия данных, указанных в ТСД и на маркировке (для упакованных и маркированных товаров).</p> <p>Размещение товаров на временное хранение до выкладки их в торговом зале или рабочее место продавца.</p> <p>Участие в оформлении актов на недостачу товаров.</p>	6
	Приемка товаров по качеству	<p>Реквизиты ТСД по качеству (удостоверениями о качестве, сертификатами или декларациями о соответствии, санитарно-эпидемиологическими</p>	6

		<p>заклучениями и т.п.). Порядок осмотра внешнего вида тары, упаковочных, перевязочных или укупорочных материалов. Отбраковка товаров с нарушенной упаковкой. Порядок оценки качества товаров по органолептическим показателям (внешнему виду, запаху, консистенции, свежести и др.) в неповрежденной и поврежденной упаковке (отдельно).</p>	
		<p>Порядок проверки соответствия градаций качества (сорт, классу качества, номера, марке и т.п.) данным, указанным в ТСД и на маркировке, участия в составлении актов на недоброкачественные товары Порядок проверки сроков годности (или хранения) поступивших товаров. Отказ от приемки товаров с просроченными сроками годности</p>	6
МДК. 03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров			
Тема 2 Работа с товарами: их идентификация и оценка качества	Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности	<p>Порядок выявления идентифицирующих признаков товаров: однородных групп, подгрупп, видов, подвигов, наименований и торговых марок. Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности: групповая, видовая, марочная. Выявление ассортиментной фальсификации товаров</p>	6
	Оценка качества товаров на рабочем месте продавца или	Правила определения органолептических и размерных показателей, необходимых для	6

	в торговом зале	оценки качества конкретных товаров. Порядок оценки качества товаров по органолептическим и размерным показателям. Правила проверки соответствия массы штучных товаров данным, указанным на маркировке. Определение градаций качества товаров.	
		Порядок выявления пересортицы товаров. Оформление акта на пересортицу товаров. Выявление недоброкачественных, фальсифицированных по качеству, с просроченными сроками годности товаров.	6
	Подготовка товара к продаже в подсобном помещении	Порядок разупаковывания товаров из транспортной тары. Сортировка (разбраковка) товаров по качеству, при необходимости разделение на градации качества (например, плодоовощные товары) и/или мойка (овощей), протирка поверхности (колбас, сыров, бутылок и т.п.). Калибровка товаров (при необходимости).	6
		Правила подготовки упаковочных материалов к упаковыванию товаров. Изучение приемов упаковывания товаров. Фасование, упаковывание и маркирование товаров. Укладка в тележки и отправка в торговый зал.	6
Работа с товаросопроводительными документами	Оформление товаросопроводительных документов	Правила оформления ТСД (накладных, отвесов, заборных листов). Проверка правильности заполнения ТСД.	6

		Сбор необходимых подписей и проставление печати на ТСД. Обеспечение учета и хранения ТСД.	
		Итого по ПМ.03	72
		Итого	216

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Программа учебной практики по ПМ. 01 Организация и управление торговой деятельностью реализуется при наличии учебного кабинета Организации коммерческой деятельности; лаборатории Технического оснащения торговых организаций и охраны труда.

Оборудование лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место руководителя практики;
- настенные стенды, компьютеры, счетно-вычислительная техника.

Технические средства обучения:

проекторы, комплекты слайдов, видеофильмы, фонд нормативных документов.

Реализация программы учебной практики по ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности предполагает наличие учебных кабинетов: финансов, налогов и налогообложения; маркетинга и междисциплинарных курсов.

Оборудование учебных кабинетов:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место руководителя практики;
- комплект учебно-методической документации по ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;
- комплект учебно-наглядных пособий по ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

Технические средства обучения:

компьютер с программным обеспечением, мультимедиапроектор, интерактивная доска.

Программа учебной практики по ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров реализуется в учебных кабинетах Коммерция.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место руководителя практики;
- модель рабочего места работника товароведа.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

Реализация программы учебной практики по ПМ.04 Выполнение работ по профессии рабочего - Продавец непродовольственных товаров предполагает наличие договоров предприятий (организаций) торговли с образовательным учреждением

Оборудование учебных кабинетов:

- кассовое оборудование, весоизмерительное оборудование, холодильное оборудование, измельчительно-режущее оборудование, немеханическое оборудование
- инвентарь: для вскрытия тары; для подготовки товаров к продаже; для продажи товаров; рекламно-выставочный; счетный; противопожарный; санитарно-гигиенический
- средства обучения: натуральные образцы товаров; дидактический материал; комплект учебно-методической документации.

4.2. Информационное обеспечение обучения:

Основная литература:

1. Конституция Российской Федерации (основной закон)
2. Трудовой Кодекс Российской Федерации
3. Гражданский кодекс Российской Федерации ч.1 и 2
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
5. «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г № 2300-1 (в редакции Федерального закона от 17 декабря 1999 г., ФЗ-212 с измен и доп. 2000,2002,2004,2005, 2007,2009 гг.).
6. «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28 декабря 2009 г., ФЗ-№ 381.
7. «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ оказания услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21 07' 2005г., ФЗ-№ 94 (с изм. и допол. от 2005,2007,2008,2009,2010гг.).
8. ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ от 30.03.1999 (с измен, от 2001,2003,2005,2006, 2007, 2008гг)
9. ФЗ «О пожарной безопасности» № 69-ФЗ от 21.12.94 (с измен.От 1995, 1996, 1998, 2000-2010гг.)

10. ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт», № 54-ФЗ от 22.05.2003 (с измен, от 3июня, 17июля 2009 г., 27июля 2010 г.)
11. «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля от 26 декабря 2008 г., ФЗ-№ 294 (с изм. от 2009г.).
12. «О саморегулируемых организация» от 1 декабря 2007 г., ФЗ- № 315 (с измен, от 22, 23 июля 2008 г.).
13. «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995 г., ФЗ- № 208 (с изменениями от 13 июня 1996 г., 24 мая 1999 г., 7 августа 2001 г., 21 марта, 31 октября 2002 г., 27 февраля 2003 г., 24 февраля, 6 апреля, 2, 29 декабря 2004 г., 31 декабря 2005 г., 5 января, 27 июля, 18 декабря 2006 г., 5 февраля, 24 июля 2007 г., 1 декабря 2007г., 29 апреля, 30 декабря 2008 г., 7 мая, 3 июня 2009 г.)
14. «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г., ФЗ- №209 (в ред. Федеральных законов от 18.10.2007 N 230-ФЗ, от 22.07.2008 N 159-ФЗ)
15. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части формирования благоприятных налоговых условий для финансирования инновационной деятельности» от 19 июля 2007 г.
16. «О техническом регулировании» от 27 декабря 2002 г., ФЗ- № 184 (с изм. от 2005,2007-2010гг.).
17. «О защите конкуренции» от 26 июля 2006 г., ФЗ-№ 135(с изм.18 июля 2009 г.).
18. «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г., ФЗ-№ 7 (с изм. от 17 июля 2009 г.).
19. «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» № 123 от 22.07.2008 г.
20. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 августа 1996 г. N 987 «О мерах по ужесточению порядка торговли алкогольной продукцией» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 16.11.1996 N 1364, от 14.07.1997 N 867, от 13.10.1999 N 1150, от 02.11.2000 N 840)
21. «Об утверждении Правил продажи по образцам» от 21 июля 1997 г. № 918 (с изм. и доп. от 02.10.1999 № 1104 и 07.12.2000 № 929);
22. Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности. Учебник для ссузов. 5 изд., перераб. и доп. - М.: ИТК «Дашков и К», 2010
23. Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности. Учебник для ссузов.. - М.: ИТК «Дашков и К», 2010
24. Панкратов Ф.Г., Солдатова Н.Ф, Коммерческая деятельность: Учебник, 12-е изд., перераб. и доп. - М.; ИТК «Дашков и К», 2010
25. Панкратов Ф.Г. Практикум по коммерческой деятельности . - М.: ИД «Дашков и К», 2005
26. Баринов В.А. Внешнеэкономическая деятельность: Учебник - 2-е изд.,испр. - ("Профессиональное образование") - М.: Инфра-М, 2010
27. Сайткулов Н.Н. Техническое оснащение торговых организаций. Учебное пособие. - М.: Деловая литература, 2005

28. Владимирова Л.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях отрасли. Торговля: Учебник, 3-е изд. - М.: ИТД «Дашков и К», 2009
29. Девисилов В.А. Охрана труда: Учебник - 5-е изд., перераб. и доп. - ("Профессиональное образование"). - М.: Форум, 2010
30. ФЗ "О защите прав потребителей" от 07.02.92 № 2300/1-1 (с измен, и дополн, от 09.01.1996 N 2-ФЗ, от 17.12.1999 N 212-ФЗ, от 30.12.2001 N 196-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 02.11.2004 N 127-ФЗ, от 21.12.2004 N 171-ФЗ, от 27.07.2006 N 140-ФЗ, от 16.10.2006 N 160-ФЗ, от 25.11.2006 N 193-ФЗ, от 25.10.2007 N 234-ФЗ, от 23.07.2008 N 160-ФЗ, от 23.11.2009 N261-ФЗ)
31. «О качестве и безопасности пищевых продуктов», ФЗ-29 от 02.01.2000
32. «О техническом регулировании» ФЗ-184 от 27.12.02 с измен, п. 65-ФЗ от 01.05.2007
33. Правила продажи отдельных видов товаров (Постановление Правительства РФ от 19.01.98 № 55 с измен, и дополн.)
34. Николаева М.А. Теоретические основы товароведения: Учебник. - М.: Изд-во НОРМА. 2009
35. Карташова Л.В., Николаева М.А., Псчникова Е.Н. Товароведение продовольственных товаров растительного происхождения/ Учеб.дляССУЗов. - М.: Деловая литература, 2004
36. Карташова Л.В. Сборник ситуационных задач и деловых игр по товароведению продовольственных товаров. - М.: Деловая литература, 2004
37. Под ред. Неверова А.Н. Товароведение и экспертиза промышленных товаров. -М.: МЦФЭР, 2006
38. Горюнова О.Б., Додонкин Ю.В. и др. Практикум по товароведению и экспертизе промышленных товаров/ Учебное пособие для вузов.- М.: Академия, 2005
39. Алексунин, В.А. Маркетинг: учебник для ссузов / В.А. Алексунин. – М.: Дашков и К,2010. - 216 с.
40. Барышев, А.Ф.Маркетинг: учебник /А.Ф. Барышев. – М.: Академия ИЦ, 2009. - 224 с.
41. Басовский, Л.Е. Маркетинг : учеб.для студ. среднего проф. образования и вузов / Л.Е.Басовский – М.: «Инфра-М», 2010. – 219 с.
42. Белоусова, С.Н. Маркетинг: учеб.пособие / С.Н. Белоусова. – Ростов н/Д: Феникс,2009. - 381 с.
43. Котлер, Ф. Основы маркетинга. Краткий курс: учеб. для студ. вузов и среднего проф.образования / Ф. Котлер. – М.: Вильямс, 2010. – 656 с.
44. Котлер, Ф. Основы маркетинга; учеб.для студ. вузов и среднего проф. образования /Ф. Котлер, Г. Армстронг. – М.: Вильямс, 2009. – 1072 с.
45. Мурахтанова, Н.М. Маркетинг : учеб.пособие / Н.М. Мурахтанова, Е.И.Еремина. – М.:Академия, 2009. - 208 с.
46. Мурахтанова, Н.М. Маркетинг: Сборник практических задач и ситуаций: учеб.пособие/ Н.М. Мурахтанова, Е.И. Еремина. - М.: Академия, 2009. – 96с.
47. Мазилкина, Е.И. Маркетинг: учебник для студентов образовательных учреждений СПО/ Е.И. Мазилкина. - Дашков и К, 2010. - 368 с.

48. Романенко, С.Н. Маркетинг: учеб.пособие для ссузов : / С.Н. Романенко – М.;Дашков и К, 2010. – 216 с.27

Дополнительная литература:

1. Должности руководителей и служащих, квалификационные характеристики, тарифные разряды. - М.: Инфра-М, 2007
2. Бондаренко Л.В. Сборник практических работ по дисциплине «Организация и технология коммерческой деятельности». М.: ОЦПКРТ, 2005
3. Маренов Б.И. Планирование и эксплуатация оборудования на предприятиях торговли. - М.: ЮНИТИ, 2004
4. Шуляков Л.В. Торгово-технологическое оборудование. Учеб.пособие для ССУЗов. - М.: Высшая школа, 2004
5. Л.П.Дашков, В.К.Памбухчиянц. Организация, технология и проектирование торговых предприятий: Учебник, 9-е изд., перераб. и доп. - М.; ИТК «Дашков и К», 2010
6. Вредные условия труда: бесплатное питание/ Сост. Верховцев А.В. - М.: ИНФРА-М, 2001
7. Спецодежда: нормы бесплатной выдачи по сквозным профессиям всех отраслей экономики. - М.: ИНФРА-М, 2001
8. Проспекты, каталоги, заводские инструкции на торговое оборудование и др.
9. Бадаева СИ., Дзахмишева И.Ш., Блиева М.В. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров: Учебное пособие, 2-е изд. - М.: ИТК «Дашков и К», 2011
10. Березина В.В. Товароведение и экспертиза качества плодоовощных товаров и грибов: Лабораторный практикум. - М.: ИТ К «Дашков и К», 2010
11. Дзахмишена И.Ш. Идентификация и фальсификация непродовольственных товаров: Учебное пособие, 2-е изд., доп. и перераб. - М.: «Дашков и К», 2011
12. Дзахмишсва И.Ш., Балаева СИ., Блиева М.Р. Товароведение и экспертиза швейных, трикотажных и текстильных товаров: Учебное пособие, 2-е изд. - М.: ИТК «Дашков и К», 2010
13. Елисеева Л.Г. Товароведение и экспертиза продуктов переработки плодов и овощей: Учебник - М.: ИТК «Дашков и К», 2010
14. Касторных М.С., Кузьмина В.А., Пучкова ЮС. Товароведение и экспертиза пищевых жиров, молока и молочных продуктов: Учебник, 4-е изд., доп. - М.: ИТК «Дашков и К», 2011
15. Колобов СВ., Памбухчиянц О.В. Товароведение и экспертиза плодов и овощей: Учебное пособие- М: ИТК «Дашков и К», 2010
16. Кришгафович В.И. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров: Лабораторный практикум, 2-е изд. - М.: ИТК «Дашков и К», 2010
17. Моисеенко Н.С. Товароведение непродовольственных товаров. Феникс, 2011
18. Николаева М.А. Теоретические основы товароведения. Нора, 2011
19. Репников Б.Т. Товароведение и биохимия рыбных товаров: Учебное пособие. - М.: ИТК «Дашков и К», 2010
20. Страхова С.А. Теоретические основы товароведения и экспертизы: Тесты. - М.: «Дашков и К», 2010

21. Таблицы химического состава российских продуктов. Справочник / под ред. И.М. Скурихина, В.А. Тутельяна. - М.: ДеЛипринт, 2008
22. Ходыкин А.П., Ляшко А.А., Волошко Н.И. и др. Товароведение непродовольственных товаров: Учебник, 3-е изд., испр. - М.: ИТК «Дашков и К», 2010
23. Ходыкин А.П., Ходыкин А.А. Товароведение и экспертиза культтоваров: товары для спорта и активного отдыха: Учебник, 3-е изд. - М: ИТК «Дашков», 2010
24. Ерохина, Л.И. Маркетинг в оптовой и розничной торговле : учеб.пособие для студ.вузов / Л.И. Ерохина, Е.В. Башмачникова, Е.В. Романеева. – М.: КНОРУС, 2007. – 248 с.
25. Ибрагимов, Л.А. Маркетинг: учеб.пособие для студ. вузов / Л.А.Ибрагимов. – М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2008. – 367 с.
26. Панкратов, Ф.Г. Основы рекламы: учеб.для студ. вузов / Ф.Г. Панкратов, Ю.К.Баженов, В.Г. Шахурин. – М.: Дашков и К, 2006. – 526 с.
27. Синяева, И.М. Маркетинговые коммуникации: учеб.пособие для студ. вузов / И.М.Синяева, С.В. Земляк, В.В. Синяев. – М.: Дашков и К, 2008. – 303 с.
28. Синяева, И.М. Практикум по маркетингу: учеб.пособие для студ. вузов / И.М. Синяева,С.В. Земляк, В.В. Синяев. – М.: Дашков и К, 2009. – 240 с.

Периодические издания:

1. Журнал «Справочник секретаря и офис менеджера». Издатель: ЗАО «МЦФЭР». (Международный центр финансово-экономического развития).
2. Журнал «Секретарское дело». – М.: ООО «Журнал «Управление персоналом».
3. Журнал «Делопроизводство» - М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез».
4. Современная торговля, Российская торговля, Коммерческий вестник,
5. Управление сбытом, Управление продажами.
6. Журналы «Маркетинг», «Маркетинг в России и за рубежом», «Современная торговля», «Российская торговля».

Дополнительные источники:

Программные средства офисного назначения:
 Операционная система Microsoft Windows 2007;
 Microsoft Office Prof Plus 2007 Rus;
 Программное распознавание текста ABBYY FineReader 5.0;
 Microsoft Office SharePoint
 Прикладная программа: «1С -Предприятие», вер. по торговле - 8.0;
 Программы верстки (печатных публикаций и web-страниц): Настольная издательская система PageMaker; Microsoft FrontPage.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- [http:// www. budgetrf. ru](http://www.budgetrf.ru) - Мониторинг экономических показателей;
- [http:// www. businesspress.ru](http://www.businesspress.ru) - Деловая пресса;
- [http:// www. garant.ru](http://www.garant.ru) - Гарант,
- Справочно-правовая система «Кодекс» «Эксперт-Торговля»;
- Информационно-справочная система «Консультант Плюс»;

- [http:// www. nta -rus. ru](http://www.nta-rus.ru) - Национальная торговая ассоциация;
- [http:// www. rbc. ru](http://www.rbc.ru) - РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера);
- [http:// www. rtpress. ru](http://www.rtpress.ru)- Российская торговля;
- [http:// www.4p.ru](http://www.4p.ru) - сайт электронного журнала по маркетингу;
- [http:// www.marketer.ru](http://www.marketer.ru)- сайт посвящен проблематике Интернет-маркетинга;
- [http:// www.vniki.ru](http://www.vniki.ru) - сайт Всероссийского научно-исследовательского конъюнктурного института.

4.4. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика является обязательным разделом основной профессиональной программы подготовки. Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта. Учебная практика реализуется при освоении профессиональных модулей ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью, ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров, ПМ.04 Выполнение работ по профессии рабочего – продавец непродовольственных товаров.

Учебная практика проводится концентрированно после изучения теоретических вопросов профессионального модуля.

В период прохождения практики студенты обязаны:

- выполнять в полном объеме программу практики;
- исполнять поставленные руководителем практики задачи, выполнять задачи и разовые поручения руководителя практики;
- изучать, систематизировать и анализировать материал в соответствии с планом работы, согласованным с руководителем практики.

Профессиональный модуль не может считаться освоенным, если студенты не выполнили без уважительной причины программу практики. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично.

Дневник является одним из основных документов практиканта. Студент должен ежедневно кратко записывать в дневник все, что им сделано за день по выполнению календарного графика прохождения практики. После завершения практики дневник вместе с отчетом должен быть просмотрен руководителем практики, который подписывает его.

По итогам практики студенты представляют отчет. В отчете отражается проделанная студентом работа с обязательным указанием действующих инструктивных материалов, методов выполнения работы. К отчету прилагаются

копии документов, раскрывающих содержание и форму определенных операций и др.

Оформление отчета начинается за 1 день до окончания практики на основании дневника, в соответствии с графиком ее прохождения. Оформленный отчет сдается руководителю практики. К отчету прилагаются:

- дневник, заверенный подписью руководителя практики;
- проекты и копии документов, составленных практикантом.

Сдача отчёта по практике осуществляется в последний день практики.

Решение об успешном завершении практики принимается руководителем практики на основе анализа представленных материалов в соответствии с индивидуальными заданиями и отражается в характеристике и аттестационном листе.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
по ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	
Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	<p>Экспертная оценка правильности выполнения заданий учебной практики; Осуществление коррекции (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; – практические задания по работе с информацией, документами, литературой; – подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий учебного характера. – экспертная оценка правильности выполнения задания; – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся – формирование результатов прохождения студентом практики на основе суммы результатов текущего контроля. – выбор оптимальных способов действий из ранее известных; – способность работать в группе и умение представлять как свою, так и позицию группы. Оценка и анализ итогов прохождения учебной практики. Проверка правильности составления и оформления в установленные сроки отчетной документации по практике</p>
На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	
Принимать товары по количеству и качеству.	
Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	
Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли	
Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	
Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	
Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	
Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие Рациональное перемещение материальных потоков.	
Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	
ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	
Использовать данные бух учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров и участвовать в инвентаризации	<p>- оценка выполнения практических работ -текущий контроль за работой при прохождении практики -проверка и защита отчета по практике – подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий производственного характера Оценка и анализ итогов прохождения</p>
Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаро-сопроводительных документов с	

использованием автоматизированных систем.	учебной практики. Проверка правильности составления и оформления в установленные сроки отчетной документации по практике
Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их и рынки ресурсов	
Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработной платы	
Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	
Обосновывать целесообразность использования и применения маркетинговых коммуникаций	
Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	
Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации	
Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты	
ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	
Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	-оценка правильности выполнения практической работы -наблюдение - тестирование -оценка выполняемых на практике работ -проверка правильности решения ситуационных задач и оформления накладных -текущий контроль за работой при прохождении практики -проверка и защита отчета по практике – подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий производственного характера – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков экспертная оценка правильности выполнения заданий учебной практики; Осуществление коррекции
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 сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	

Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями	(исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; – практические задания по работе с информацией, документами, литературой;
Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений и системные.	
Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	
Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.	
ПМ.04 Выполнение работ по профессии рабочего – продавец непродовольственных товаров	
Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Оценка правильности выполнения практической работы: -наблюдение - тестирование -оценка выполняемых на практике работ -проверка правильности решения ситуационных задач и оформления накладных -текущий контроль за работой при прохождении практики -проверка и защита отчета по практике Подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий производственного характера. Мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков Экспертная оценка правильности выполнения заданий учебной практики; Осуществление коррекции (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; – практические задания по работе с информацией, документами, литературой
На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	
Принимать товары по количеству и качеству.	
Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	
Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	
Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	
Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	
Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	
Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	
Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	

<p>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.</p>	
<p>Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p>	
<p>Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p>	
<p>Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p>	
<p>Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p>	
<p>Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p>	
<p>Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p>	
<p>Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p>	
<p>Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p>	
<p>Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.</p>	
<p>Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p>	
<p>Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p>	

<p>Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p>	
<p>Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p>	
<p>Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p>	
<p>Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p>	
<p>Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные. Работать с документами</p>	