

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)

2020

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол от 30 мая 2020 № 13



РАССМОТРЕНО
на заседании учебно-методического объединения
преподавателей социально-экономического профиля
Протокол от 25 мая 2020 № 19
Председатель УМО Волбуева Т.В.

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 15 мая 2014 г. N 539. Зарегистрировано в Минюсте РФ Зарегистрировано в Минюсте РФ 25 июня 2014 г.Регистрационный N 32855)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Усть-Лабинский социально-педагогический колледж»

Разработчики:

О.В. Колченко, преподаватель
И.А. Шевченко, преподаватель

Рецензенты: Волбуева Т.В. преподаватель ГБПОУ КК УСПК
(Ф.И.О., должность и наименование организации, квалификация по диплому)

профессиональное образование (экономика и управление)

И.О. Волбуева Т.В. преподаватель ГБПОУ КК УСПК
(Ф.И.О., должность и наименование организации, квалификация по диплому)

подпись

СОГЛАСОВАНО

И.О. Митин И.С.
полное наименование предприятия,

организации

И.О. Митин И.С.
подпись фамилия, инициалы

30 мая 2020 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).

Целью программы учебной практики по данной специальности является развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций.

Содержание программы направлено на приобретение обучающимися знаний, умений и навыков, направленных на формирование общих компетенций ОК1-ОК12 определенных ФГОС СПО, и соответствует объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

В рабочей программе указаны требования к результатам освоения профессиональных модулей. Всё это позволяет обеспечивать приобретение обучающимися знаний, умений и навыков, направленных на формирование общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям) и соответствует объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

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.

Рабочая программа составлена квалифицированно, демонстрирует профессионализм и высокий уровень методической подготовки и может быть использована в образовательном процессе

Рецензент: И.И. Мещеряков Алексей Сергеевич, преподаватель
(Ф.И.О., должность и наименование организации, квалификация по диплому)



2011г.

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

Данная программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям) и является составной частью основной профессиональной образовательной программы.

Содержание учебной практики направлено на углубление умений, полученных студентами в процессе освоения видов профессиональной деятельности, овладение первоначальным практическим опытом и формирование общих и профессиональных компетенций.


В программе учебной практики перечислены виды профессиональной деятельности, общие и профессиональные компетенции, которыми должен овладеть студент по окончании обучения в колледже.

Тематический план программы составлен в соответствии с запросами и потребностями работодателей и самих слушателей.

Также программой предусмотрено использование современных образовательных технологий, которые применяются во время прохождения практики.

Программа учебной практики с одобрена и может использоваться для осуществления образовательной деятельности по специальности среднего профессионального образования 38.02.04. Коммерция (по отраслям).

Рецензент: Войцубова Т.В., преподаватель ГБПОУ КК УСПК
(Ф.И.О., должность и наименование организации, квалификация по диплому)

профессиональное образование (экономика и управление)

подпись

30 июля 2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт программы учебной практики	4
2. Результаты освоения программы учебной практики	8
3. Тематический план и содержание учебной практики	11
4. Условия реализации учебной практики	24
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	32

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:

По ПМ. 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью **иметь практический опыт:**

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;

уметь:

- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;

обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
оказывать услуги розничной торговли с соблюдением 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:

составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;

государственное регулирование коммерческой деятельности;

инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;

организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;

услуги оптовой и розничной торговли:

основные и дополнительные;

правила торговли;

классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;

организационные и правовые нормы охраны труда;

причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;

технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

По ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

иметь практический опыт:

оформления финансовых документов и отчетов;

проведения денежных расчетов;

расчета основных налогов;

анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;

выявления потребностей (спроса) на товары;

реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;

участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;

анализа маркетинговой среды организации;

уметь:

составлять финансовые документы и отчеты;

осуществлять денежные расчеты;
пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;
рассчитывать основные налоги;
анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;
применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;
выявлять, формировать и удовлетворять потребности;
обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
проводить маркетинговые исследования рынка;
оценивать конкурентоспособность товаров;

знать:

сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;
финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;
основные положения налогового законодательства;
функции и классификацию налогов;
организацию налоговой службы;
методику расчета основных видов налогов;
методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;
составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику;
методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.
По ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров

иметь практический опыт:

определения показателей ассортимента;
распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;

оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями;
установления градаций качества;
расшифровки маркировки;
контроля режима и сроков хранения товаров;
соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке,
условиям и срокам хранения;

уметь:

применять методы товароведения;
формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
рассчитывать товарные потери и списывать их;
идентифицировать товары;
соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования,
санитарно-эпидемиологические требования к ним;

знать:

теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи,
принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики
и факторы, влияющие на них;
виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;
классификацию ассортимента, товароведные характеристики
продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку
их качества, маркировку;
условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические
требования к ним;
особенности товароведения продовольственных и непродовольственных
товаров.

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, МДК	Тема урока учебной практики	Содержание учебного материала	Объем часов
ПМ. 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью			
МДК 01.02. Организация торговли			
	Организационно-правовые формы предприятий торговли	Предприятие: его типы, специализация, профиль. Место расположения предприятия, контингент обслуживания Режим работы предприятия Перечень основных и дополнительных услуг розничной торговли.	4
	Организация и технология складских операций	Заказ товара. Приемка товаров по количеству Приемка товаров по количеству	2
		Формирование заказа. Изучение основных положений «Инструкции о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству». Документальное оформление результатов приемки товаров. Составление претензий поставщику на поставку некомплектной продукции, с отклонениями по количеству. Приемка товаров по качеству. Изучение основных положений «Инструкции о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству».	6

		Документальное оформление результатов приемки товаров. Составление претензий поставщику на поставку некачественной продукции.	2
	Основные правила розничной торговли	Правила работы предприятий розничной торговли Изучение «Примерных правил работы предприятий розничной торговли». Решение ситуаций Ознакомление с порядком открытия и закрытия магазина	4
		Сдача магазина на охрану, хранения пломбира и ключей. Ознакомление с обязанностями работников магазина Сохранение товарно-материальных ценностей и денежных средств. Изучение видов материальной ответственности работников магазина.	4
	Услуги розничной торговли	Ознакомление с порядком открытия и закрытия магазина. Ознакомление с квалификационными требованиями к профессии продавца (кассира) различных разрядов.	2
		Идентификация вида торговой организации. Идентификация типа торговой организации. Идентификация класса торговой организации. Требования к качеству услуги розничной торговли (магазина)	4
	Технологические решения магазинов	Изучение Правил продажи отдельных видов товаров. Правила реализации алкогольной продукции	2

		<p>Правила продажи по образцам. Применение правил продаж на рабочем месте продавца (кассира). Оценка соответствия помещений магазина требованиям обеспечения качества и безопасности Создание условий для рационального выбора товаров потребителями. Правила внутреннего распорядка магазина. Соблюдение правил внутреннего распорядка магазина</p>	6
	Технология товародвижения в розничной торговле	<p>Ознакомление с товарно-сопроводительными документами по приемке товаров по количеству. Ознакомление с товарно-сопроводительными документами по приемке товаров по качеству. Заполнение товарно-сопроводительных документами по приемке товаров по количеству. Заполнение товарно-сопроводительных документами по приемке товаров по качеству</p>	4
	Организация и технология торгового обслуживания	<p>Проверка соответствия принимаемого товара товарно-сопроводительным документам по основным идентифицирующим признакам. Проверка сведений, указанных на маркировке товара и в товарно-сопроводительных документах.</p>	2

		<p>Ознакомление с особенностями приемки товаров разных групп продовольственных или непродовольственных товаров по качеству на рабочем месте продавца.</p> <p>Ознакомление с особенностями приемки товаров разных групп продовольственных или непродовольственных товаров по количеству на рабочем месте продавца.</p> <p>Осуществление приемки товаров по количеству.</p>	3
	Правила торговли	<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.</p> <p>Установление цены, состояния упаковки и правильности маркировки</p>	3
		<p>Овладение техникой фасовки, упаковывания товаров, оформление ценников.</p> <p>Овладение навыками комплектования и оформления наборов товаров.</p> <p>Подготовка рабочего места продавца.</p> <p>Уход за рабочим местом продавца и содержание его в надлежащем порядке.</p> <p>Овладение навыками реализации товаров различных групп и видов.</p> <p>Определение цены развесных и фасованных товаров.</p>	6
		Итого по МДК 01.02	54
МДК 01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда			
	Мебель для торговых организаций. Торговый	Ознакомление с торговой мебелью, принципами ее	4

	инвентарь	<p>размещения. Правила ухода за торговой мебелью. Классификация измерительного оборудования. Ознакомление с устройством различных средств измерения. Овладение навыками эксплуатации различных средств измерения. Приобретение умений эксплуатации различных типов торгового холодильного оборудования.</p>	
	Подъемно-транспортное и уборочное оборудование. Организация технического обслуживания торгового оборудования	<p>Овладение навыками эксплуатации оборудования: подъемно-транспортного, механического оборудования. Овладение навыками эксплуатации фасовочно-упаковочного оборудования.</p>	2
		<p>Уход за оборудованием в процессе и после окончания эксплуатации. Составление заявок на ремонт торгово-технологического оборудования.</p>	2
	Правила эксплуатации ККМ	<p>Ознакомление с типами контрольно-кассовых машин (ККМ). Подготовка контрольно-кассовой машины к эксплуатации. Ознакомление с реквизитами кассового чека, порядком рванения использованных чеков и контрольной ленты. Порядок хранения использованных чеков и контрольной ленты.</p>	4

		Оформление книги кассира-операциониста. Овладение умениями обнаружения и устранения простейших неисправностей в работе контрольно-кассовых машин Устранение простейших неисправностей в работе контрольно-кассовых машин	3
	Безопасность при эксплуатации оборудования	Требования безопасности при эксплуатации оборудования	1
		Итого по МДК 01.03	16
		Дифференцированный зачет	2
		Итого по ПМ 01	72
ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.			
МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение	Основные понятия автоматизированной обработки информации	История развития систем учета в торговле. Возможности компьютерных систем учета. Назначение, принципы организации. Эксплуатация автоматизированных систем учета. Принципы организации	4
	Миссия и цели предприятия	Организационно-правовая форма собственности, тип, специализация, профиль. Анализ миссии предприятия. Анализ целей предприятия Перечень основных, оказываемых предприятием. Перечень дополнительных услуг, оказываемых предприятием. Построение дерева целей для предприятия.	6
	Описание продукта	Описание ассортимента предприятия. Создание стратегических подразделений хозяйственного портфеля фирмы. Расчет доли каждой группы ассортимента в общем объеме	6

		<p>продаж. Темпы роста фирмы. Коэффициент доли рынка по отношению к конкурентам предприятия. Распределение хозяйственных подразделений в системе координат. Выбор стратегии развития каждого предприятия</p>	
	Анализ маркетинговых возможностей	<p>Анализ рынка выбранного потребительского товара. Анализ конкурентов. Анализ потребителей. Рекламные программы. Доля маркетинговых возможностей товара на рынке конкурентов. Анализ доли конкурентов на рынке. Анализ доли потребителей на рынке.</p>	7
		<p>Анализ организации (предприятия). Сильные стороны предприятия по отношению к конкурентам Слабые стороны предприятия по отношению к конкурентам. Анализ поставщиков Определение рейтинга поставщиков.. Выбор наиболее выгодного поставщика Анализ доли поставщиков на рынке.</p>	7
МДК.02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Персонал компании	<p>Определение индивидуально-типологических качеств руководителя организации (предприятия). Определение личностных характеристик руководителя организации (предприятия). Определение профессиональных требований к руководителю организации. Определение профессиональных требований к специалистам организации. Определение профессиональных требований к рабочим организации.</p>	5
	Сегментирование рынка	Выбор критерии сегментации рынка.	6

		Обоснование критерии сегментации рынка. Описание сегментов рынка. Выбор целевого рынка. Определение доли рынка. Выбор стратегии позиционирования.	
	Выбор стратегии развития предприятия	Определение ценовой стратегии организации (предприятия). Стратегии распределения. Стратегии продвижения товаров. Стратегии развития предприятия.	4
	Анализ экономической деятельности предприятия	Анализ товарооборота. Структура товарооборота. Темпы роста. Анализ товарных запасов. Анализ издержек обращения.	5
		Понятие экономической деятельности предприятия. Структура и функции экономической деятельности предприятия. Анализ производительности труда. Анализ численность работников и расходы по заработной плате Анализ расходов по заработной плате. Анализ валового дохода. Анализ прибыли (рентабельности).	7
МДК. 02.03 Маркетинг	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	Понятие маркетинговой деятельности. Организация экономической деятельности. Проведение экономической деятельности. Проведение маркетинговой деятельности Составление схемы организации маркетинговой службы Составление схемы маркетинговой деятельности предприятия. Составление опросных листов, входящих в первичную информацию. Составление анкет, входящих в первичную информацию.	8
		Понятие жизненного цикла товара. Определение перечня товаров на стадии жизненного цикла товара.	5

		Нахождение перечня товаров на стадии жизненного цикла товара. Определение видов средств распространения рекламы для товаров производственного назначения. Определение видов средств распространения рекламы для товаров индивидуального использования.	
		Дифференцированный зачет	2
		Итого по ПМ.02	72
ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров			
МДК 03.01 Теоретические основы товароведения			
	Заказ товара	Изучение потребности в товарах для реализации в течение рабочего дня. Потребность в товарах для реализации в течение рабочего дня. Изучение правил выявления остатков нереализованных товаров в течение предыдущего периода. Правила выявления остатков нереализованных в течение предыдущего периода товаров. Ознакомление с проверкой сроков годности (или хранения) товаров на рабочем месте продавца или в зале самообслуживания. Проверка сроков годности (или хранения) товаров на рабочем месте продавца или в зале самообслуживания.	6
		Порядок изъятия товаров с просроченными сроками годности (или хранения), а также некачественных товаров. Изъятие товаров с просроченными сроками	6

		<p>годности (или хранения), а также некачественных товаров.</p> <p>Порядок изъятия товаров с просроченными сроками хранения.</p> <p>Порядок оформления и передачи заявки на склад.</p> <p>Оформление заявки на товары.</p> <p>Передача заявки на склад.</p>	
	Приемка товаров по количеству	<p>Изучение видов товаросопроводительных документов.</p> <p>Изучение реквизитов товаросопроводительных документов</p> <p>Заполнение товаросопроводительных документов.</p> <p>Проверка соответствия ассортимента и количества поступивших товаров данным, указанным в товаросопроводительных документах (ТСД) путем взвешивания.</p> <p>Проверка соответствия ассортимента и количества поступивших товаров данным, указанным в товаросопроводительных документах (ТСД) путем обмера.</p> <p>Проверка соответствия ассортимента и количества поступивших товаров данным, указанным в товаросопроводительных документах (ТСД) путем взвешивания пересчета (для штучных или фасованных товаров).</p>	6
		<p>Проверка соответствия данных, указанных в ТСД и на маркировке для упакованных товаров</p> <p>Проверка соответствия данных, указанных в ТСД и на маркировке для маркированных товаров.</p> <p>Размещение товаров на временное хранение до выкладки их в торговом зале.</p> <p>Размещение товаров на</p>	6

		временное хранение до выкладки их на рабочее место продавца Ознакомление с актами на недостатчу товаров. Участие в оформлении актов на недостатчу товаров.	
	Приемка товаров по качеству	Реквизиты ТСД по качеству: удостоверения о качестве, сертификаты или декларации о соответствии. Реквизиты ТСД по качеству: санитарно-эпидемиологические заключения. 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 упаковке. Порядок оценки качества товаров по органолептическим показателям (внешнему виду, запаху, консистенции, свежести и др.) поврежденной упаковке.	6
		Порядок проверки соответствия градаций качества (сорта, классу качества, номера, марке и т.п.) данным, указанным в ТСД и на маркировке. Участие в составлении актов на недоброкачественные товары. Порядок проверки сроков годности поступивших товаров. Порядок проверки сроков хранения поступивших товаров Отказ от приемки товаров с просроченными сроками годности. Отказ от приемки товаров с просроченными сроками хранения	6
МДК. 03.02 Товароведение продовольственных и непродовольств			

венных товаров			
	Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности	<p>Порядок выявления идентифицирующих признаков товаров: однородных групп, подгрупп.</p> <p>Порядок выявления идентифицирующих признаков товаров: видов, подвидов, наименований и торговых марок.</p> <p>Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности: групповая, видовая, марочная.</p> <p>Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности: марочная.</p> <p>Выявление ассортиментной фальсификации товаров.</p> <p>Порядок выявления ассортиментной фальсификации товаров.</p>	6
	Оценка качества товаров на рабочем месте продавца или в торговом зале	<p>Правила определения органолептических показателей, необходимых для оценки качества конкретных товаров.</p> <p>Правила определения размерных показателей, необходимых для оценки качества конкретных товаров.</p> <p>Порядок оценки качества товаров по органолептическим показателям.</p> <p>Порядок оценки качества товаров по размерным показателям.</p> <p>Правила проверки соответствия массы штучных товаров данным, указанным на маркировке.</p> <p>Определение градаций качества товаров.</p>	6
		<p>Порядок выявления пересортицы товаров.</p> <p>Порядок оформления выявленной пересортицы товаров.</p> <p>Правила оформления акта на пересортицу товаров.</p> <p>Оформление акта на пересортицу товаров.</p> <p>Выявление недоброкачественных, фальсифицированных по</p>	6

		качеству товаров. Выявление товаров с просроченными сроками годности.	
	Подготовка товара к продаже в подсобном помещении	Порядок разупаковывания товаров из транспортной тары. Предпродажная подготовка товаров. Сортировка товаров по качеству, разделение наградации качества и/или мойка протиркаповерхности. Разбраковка товаров по качеству. Калибровка товаров. Порядок калибровки товаров	6
		Правила подготовки упаковочных материалов к упаковыванию товаров. Изучение приемов упаковывания товаров. Виды упаковочных материалов к упаковыванию товаров. Фасование, упаковывание и маркирование товаров. Укладка в тележки и отправка в торговый зал.	6
	Оформление товаросопроводительных документов	Виды ТСД (накладные, отвесы, заборные листы). Правила оформления ТСД (накладных, отвесов, заборных листов). Проверка правильности заполнения ТСД. Сбор необходимых подписей и проставление печати на ТСД. Обеспечение учета ТСД. Обеспечение хранения ТСД. Автоматизированный учет и хранение ТСД.	6
		Дифференцированный зачет	2
		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 2007 г., 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, 2007-2010 гг.).
 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 N 261-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:
 ОперационнаясистемаMicrosoftWindows 2007;
 Microsoft Office Prof Plus 2007 Rus;
 ПрограммараспознаваниятекстаABBYYFineReader 5.0;
 MicrosoftOfficeSharePoint
 Прикладная программа: «1С -Предприятие», вер. по торговле - 8.0;
 Программы верстки (печатных публикаций и web-страниц): Настольная издательская система PageMaker; MicrosoftFrontPage.

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.

Аттестация по профессиональным модулям ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03 проходит в виде дифференцированного зачета, который осуществляется путем защиты отчетной документации (дневник, отчет, характеристика, аттестационный лист).

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. Дифференцированный зачет</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. Дифференцированный зачет.
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; Дифференцированный зачет
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. Дифференцированный зачет
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>	