

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Димитровградский технический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя

Р.Н. Байгуллов

06 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора ОГБПОУ ДТК

Р.Н. Байгуллов

22 06 2018 г.

Общество с ограниченной ответственностью
«Лента»
г. Димитровград
Санкт-Петербург

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Димитровград
2018

Рабочая программа производственной практики (преддипломная) разработана на основе Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (приказ Министерства образования и науки РФ от 15.05.2014 № 539).

Организация-разработчик: областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Димитровградский технический колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
«Дисциплины профессионального
цикла специальностей
«Документационное обеспечение
управления и архивоведение»,
«Прикладная информатика (по
отраслям)» и «Информационные
системы обеспечения
градостроительной деятельности»

Протокол заседания ЦК № 11
от 14 июня 2018 г.

Разработчик:

Пензина Л.Г. – преподаватель ОГБПОУ ДТК

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

РЕКОМЕНДОВАНО

Научно-методическим советом
ОГБПОУ ДТК

Протокол № 5
от 22 июня 2018 г.

I. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, входящая в укрупненную группу 38.00.00 «Экономика и управление» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.
ПК 4.1.	Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных то
ПК 4.2.	Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании
ПК 4.3.	Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации.
ПК 4.4.	Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей
ПК 4.5.	Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары.
ПК 4.6.	Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку.
ПК 4.7.	Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах продовольственных товаров
ПК 4.8.	Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов.
ПК 4.9.	Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования.
ПК 4.10.	Изучать спрос покупателей.

1.2. Цели и задачи учебной практики

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

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.
- осуществлять эффективное обслуживание покупателей и продажу различных групп продовольственных и непродовольственных товаров

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;
- идентифицировать различные группы, подгруппы, виды продовольственных и непродовольственных товаров
- устанавливать градации качества товаров;
- оценивать качество по органолептическим показателям;
- распознавать дефекты товаров;
- создавать оптимальные условия хранения продовольственных товаров;
- рассчитывать энергетическую ценность продуктов;
- производить подготовку измерительного, механического, технологического контрольно-кассового оборудования;

- использовать в технологическом процессе измерительное, механическое, технологическое контрольно-кассового оборудование;
- консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров;
- расшифровывать маркировку, клеймение и символы по уходу;
- идентифицировать отдельные виды мебели для торговых организаций;
- производить подготовку к работе весоизмерительного оборудования;
- производить взвешивание товаров отдельных товарных групп.
- производить расчеты с покупателями с применением правил сокращенных вычислений и калькулятора

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.
- классификацию групп, подгрупп и видов продовольственных товаров и непродовольственных товаров;
- особенности пищевой ценности пищевых продуктов;
- ассортимент и товароведные характеристики основных групп продовольственных товаров и непродовольственных товаров;
- показатели качества различных групп потребительских товаров;
- дефекты товаров;
- особенности маркировки, упаковки и хранения отдельных групп потребительских товаров.
- классификацию, назначение отдельных видов торгового оборудования;
- технические требования, предъявляемые к торговому оборудованию;
- устройство и принципы работы оборудования;

- типовые правила эксплуатации оборудования;
- знать сокращенные правила торговых вычислений
- психологические особенности взаимоотношений продавца и покупателя
- Закон о защите прав потребителей
- правила охраны труда.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего - 144 часов;

в том числе:

- ПМ 02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности- 72 часа.
- ПМ 04. Теоретическая подготовка по рабочей профессии 17351 Продавец непродовольственных товаров- 72 часа

II. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, тем	Содержание учебного материала	Объём часов
ПМ 02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности		72
Тема 1 Ознакомление с программным продуктом: 1С: Предприятие: Торговля. Инструктаж по технике безопасности	Содержание учебного материала: Инструктаж о прохождении учебной практики	6
Тема 2. 1С- Предприятие: Торговля. Ввод сведений об организации. Настройка учета по организации. Настройка параметров учета.	Обучающийся должен иметь практический опыт: - настройки и корректировки сведений об организации и параметров учета. Содержание учебного материала: - сведения об организации; - ответственные лица организации. Загрузка адресного классификатора; - Контактная информация; - Ввод сведений о банковском счете; - Настройка методов оценки стоимости товаров;	6

	- Настройка параметров учета;	
Тема 3 Заполнение справочника: Структуры предприятия, Валюты, Виды цен, Склады, Пользователи, Подключаемое оборудование, Кассы ККМ, Сегменты партнеров, Партнеры.	Обучающийся должен иметь практический опыт: - настройки и корректировки сведений об организации и параметров учета Содержание учебного материала: Справочник «Структуры предприятия» Справочник «Валюты» Справочник «Виды цен» Справочник «Склады» Справочник «Кассы» Справочник «Пользователи» Справочник «Кассы ККМ» Справочник «Сегменты партнеров»	6
Тема 4 Ввод сведений о поставщиках. Ввод сведений о номенклатуре: ввод сведений о товаре, ввод сведений об услугах.	Обучающийся должен иметь практический опыт: - ввод и корректировка сведений о поставщиках и о товаре Содержание учебного материала: -Ввод сведений о поставщиках: Контактная информация, Ввод сведений о банковском счете; -ввод сведений о товаре на складе организации; - оформление закладок: Закладка «Настройка распределения продаж», Закладки «Товарные ограничения», «Транспортные ограничения» и «Штрих-коды», Закладка «Цены номенклатуры», «Цены номенклатуры поставщиков».	6
Тема 5 Ввод сведений о номенклатуре: Справочник «Сегменты номенклатуры». Справочник «Скидки (наценки)». Цены номенклатуры. Ввод начальных остатков	Обучающийся должен иметь практический опыт: - ввод и корректировка сведений о номенклатуре Содержание учебного материала: -ознакомление с обязанностями работников предприятия по сохранению товарно-материальных ценностей и денежных средств	6
Тема 6. Приобретение товара: Покупка товара с предоплатой поставщику, Оплата поставщику, Регистрация выписки	Обучающийся должен иметь практический опыт: - проведения денежных расчетов Содержание учебного материала: -оформление справочников: Справочник	6

банка	«Сегменты номенклатуры», Справочник «Скидки (наценки)» -Ввод сведений об остатках товаров на складах; - Ввод остатков товаров, принятых на реализацию; -Ввод остатков товаров, переданных на реализацию; -. Ввод остатков наличных денежных средств; -Ввод остатков денежных средств на расчетных счетах; -Ввод остатков по взаиморасчетам с покупателями; -Ввод остатков по подотчетному лицу	
Тема 7. Поступление товаров. Регистрация счета-фактуры полученного. Поступление дополнительных расходов. Учет реализации товаров в оптовой торговле	Обучающийся должен иметь практический опыт: - оформления финансовых документов и отчетов - выявления потребностей (спроса) на товары - проведения денежных расчетов; - рассчитывать основные налоги Содержание учебного материала: -Покупка товара с предоплатой поставщику; -Оплата поставщику; - Регистрация выписки банка; - Поступление товаров. Регистрация счета-фактуры полученного; - Поступление дополнительных расходов; - Учет реализации товаров в оптовой торговле: Отгрузка товара покупателю, счет-фактура выданный, счет на оплату, поступление оплаты от покупателя на расчетный счет	24
Тема 8. Возврат товара. Складские операции: Инвентаризация товаров на оптовом складе. Списание недостач инвентаризации, Оприходование излишков товаров.	Обучающийся должен иметь практический опыт: - участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; - реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка Содержание учебного материала: -Возврат поставщику	6

Перемещение товаров. Сборка (разборка) товаров. Заказ на перемещение. Перемещение товаров.	- Возврат от покупателя -Закрытие заказов покупателей - Складские операции: Инвентаризация товаров на оптовом складе, списание недостачи инвентаризации, оприходование излишков товаров, сборка (разборка) товаров, разборка товаров	
Тема 9 Розничная торговля: Торговля в розницу через автоматизированную торговую точку. Возврат товаров в розничной торговле. Книга покупок и книга продаж. Отчеты: Отчет «Продажи», Авансовый отчет,	Обучающийся должен иметь практический опыт: - анализа маркетинговой среды организации; - расчета основных налогов; - анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации Содержание учебного материала: -Поступление товара в АТТ; -Выдача ДС в кассу ККМ; -Чек ККМ; -Закрытие кассовой смены; -В конце дня или кассовой смены ; -Оформление передачи розничной выручки в кассу предприятия; - Книга покупок и книга продаж (Регламентные операции по НДС, Книга продаж и Книга покупок)	6
Тема 10.. Авансовый отчет. Отчет «Карточка расчетов с поставщиками». Отчет «Расчеты с партнерами». Отчет «Ведомость по товарам на складах».	Обучающийся должен иметь практический опыт: - оформления финансовых документов и отчетов; - анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации Содержание учебного материала: - Оформление авансового отчета и возврата неиспользованных денежных средств по авансовому отчету; - Группа отчетов «Продажи» (Авансовый отчет; отчет «Продажи», Отчет «Состояние расчетов с клиентами», «Запасы и Закупки» «Карточка расчетов с поставщиками», Отчет «Расчеты с партнерами», Отчет «Ведомость по товарам на складах», Отчет «Ведомость по товарам на складах в ценах номенклатуры», Отчет «Анализ	

	движений денежных средств по организациям», -. Обмен данными с другими конфигурациями	
ПМ 04. Теоретическая подготовка по рабочей профессии 17351 Продавец непродовольственных товаров		72
Тема 1 Ознакомление с торговым предприятием. Инструктаж по технике безопасности	Содержание учебного материала: Инструктаж о прохождении учебной практики	6
Тема 2. Изучение характеристики торгового предприятия.	Обучающийся должен иметь практический опыт: -осуществлять эффективное обслуживание покупателей и продажу различных групп продовольственных и непродовольственных товаров Содержание учебного материала: -изучение документов, регламентирующих деятельность торгового предприятия; -организационно-правовая форма собственности, район деятельности, ассортиментный профиль, место расположения, режим работы, перечень основных и дополнительных услуг; - Знакомство с материально-технической базой предприятия.	6
Тема 3 Планировка предприятия	Обучающийся должен иметь практический опыт: -осуществлять эффективное обслуживание покупателей и продажу различных групп продовольственных и непродовольственных товаров Содержание учебного материала: -основные группы помещений, правила внутреннего распорядка; -инструктаж по технике безопасности, санитарные и противопожарные правила.	6
Тема 4 Изучение правил работы предприятия	Обучающийся должен иметь практический опыт: -осуществлять эффективное обслуживание покупателей и продажу различных групп	6

	продовольственных и непродовольственных товаров Содержание учебного материала: -ознакомление со способами и приемами предоставления потребителю информации; -оформление ценников на товары.	
Тема 5 Изучение видов материальной ответственности работников предприятия.	Обучающийся должен иметь практический опыт: -осуществлять эффективное обслуживание покупателей и продажу различных групп продовольственных и непродовольственных товаров Содержание учебного материала: -ознакомление с обязанностями работников предприятия по сохранению товарно-материальных ценностей и денежных средств	6
Тема 6. Оценка соответствия помещений предприятия требованиям обеспечения качества и безопасности реализуемых товаров и оказываемых услуг	Обучающийся должен иметь практический опыт: -осуществлять эффективное обслуживание покупателей и продажу различных групп продовольственных и непродовольственных товаров Содержание учебного материала: -создание условий для рационального выбора товаров потребителями; -установление наличия необходимого информационного обеспечения услуги розничной торговли: вывески предприятия, информации о режиме работы, правил торговли, Федеральных законов и др. необходимой информации.	6
Тема 7. Обслуживание покупателей и продажа различных групп продовольственных товаров и непродовольственных товаров	Обучающийся должен иметь практический опыт: -осуществлять эффективное обслуживание покупателей и продажу различных групп продовольственных и непродовольственных товаров Содержание учебного материала: -определение характеристик продовольственных товаров, их качества по внешним признакам, маркировки, упаковки; -осуществление подготовки, размещения,	24

	выкладки продовольственных товаров на торгово-технологическом оборудовании; -осуществление консультаций для покупателей о потребительских свойствах товаров, достоверной информации, о требованиях безопасности; -осуществление контроля за сохранностью товаро–материальных ценностей -участие в инвентаризации -осуществление приемки товаров по количеству и качеству согласно инструкциям П-6, П-7, и правилам приемки - оформление заявок на товар, оформление документов -составление актов на бой, порчу, недоброкачественные товары, переоценку -анализ условий хранения продовольственных товаров, санитарных условий хранения, температурного режима, относительной влажности воздуха, соблюдения сроков хранения товаров; -изучение покупательского спроса различными методами	
Тема 8 .Эксплуатация торгово-технологического оборудования	Обучающийся должен иметь практический опыт: -осуществлять эффективное обслуживание покупателей и продажу различных групп продовольственных и непродовольственных товаров. Содержание учебного материала: -холодильное оборудование; -оборудование для расчетов с покупателями. Правила эксплуатации -весоизмерительное оборудование; -оборудование для защиты от несанкционированного выноса товаров; -техника безопасности при эксплуатации торгового инвентаря.	6
Тема 9 Организация расчетов с покупателями	Обучающийся должен иметь практический опыт: осуществлять эффективное обслуживание покупателей и продажу различных групп продовольственных и непродовольственных товаров.	6

	Содержание учебного материала: -основные элементы процесса продажи товаров; -правила расчетов с покупателями; -закон о защите прав потребителей.	
	Итого:	144

III. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие учебного кабинета «Информационные системы».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Информационные системы»:

- рабочее место преподавателя;
- учебная (меловая) доска;
- рабочие места обучающихся;
- программный продукт: 1С: предприятие (Торговля) ;
- задания для практических работ и самостоятельной работы обучающихся;
- контрольно-оценочные средства по ПМ 02;
- презентации и видеоматериалы по темам ПМ;

Технические средства обучения:

- компьютер преподавателя;
- компьютеры обучающихся;
- принтер;
- проектор;
- экран;
- контрольно-кассовая техника

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрировано

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник для студентов образ. уч-ий ср. проф. образования/ под ред. В.С. Мхитаряна. -11-е изд., стер.
-М.: ИЦ Академия, 2016. -272 с.

2. Александров, И.М. Налоги и налогообложение: учебник– 10-е изд., перераб. и доп. – М: «Дашков и К», 2014. – 228 с.
3. Воскобойников, Я.М. Финансы: учебник – 2-е изд., перераб. и доп. – М: «Дашков и К», 2016. – 528 с.
4. Кузнецов И.Н. Управление продажами: учебно-практическое пособие. – М.: Дашков и К, 2012.-374с.
5. Нешитова, А.С. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник – 3-е изд., перераб. и доп. – М: «Дашков и К», 2013. – 92 с.
6. Панова, А.К. Планирование и эффективная организация продаж: учебник- М.: Дашков и К, 2015.- 178с.
7. Парамонова Т.Н. Маркетинг: учебное пособ. / И.Н. Красюк. – М.: КноРус, 2016.-134с.
8. Синяева, И.М. Маркетинговые коммуникации: учебник/ С.В. Земляк В.В. Синяев - М.: Дашков и К, 2014.-268с.
9. Синяева, И.М. Маркетинг торговли: учебник/ С.В. Земляк В.В. Синяев - М.: Дашков и К, 2015.-189с.
10. Юрасова, Ю.В. Обучение торгового персонала: учебник- М.: Дашков и К, 2016.-367с.

Дополнительные источники:

1. О защите прав потребителей : Федеральный закон от 17 дек.1999г. No 212-ФЗ: принят Гос. Думой (в ред. Федеральных законов 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)// Консультант.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации : с изм., внесенными Федеральным законом от 24.07.2008 N 161-ФЗ)// Консультант.
3. О товарных знаках обслуживания и наименования мест происхождения товаров: Федеральный закон от 23.09.2002г. // Консультант.
4. Об информации, информатизации и защите информации: Федеральный закон от 24.02.1995г. (с изменениями и дополнениями) // Консультант.
5. О рекламе: Федеральный закон от 18.07.1995 . (с изменениями и дополнениями) // Консультант Плюс [электронный ресурс] : Высшая школа для студентов юридических, финансовых и экономических специальностей. Вып. 15.- Электрон. дан. прогр.- М.: Консультант.
6. Алексеева А.И. и др. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учеб. пособие. -2-е изд., перераб. и доп. -М. : КНОРУС, 2014. -688 с.
7. Басовский, Л.Е. Маркетинг: учебное пособие - М.: Инфа, 2015г.- 327с.

- 8.Белявский И.К. Маркетинговое исследование: информация, анализ, прогноз: учебное пособие.- М.: Прогресс, 2015.- 386с.
- 9.Голубков, Е.П.Маркетинговые исследования: теория, практика и методология: учебник -М.: Финпресс, 2016.- 368с.
- 10.Канке, А.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие/ И.П. Кошечая - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М,2016.-288с.
- 11.Кравченко, Л.И. Анализ хозяйственной деятельности в торговле: учебник - Мн.: Выш.шк., 2014.- 430с.
- 12.Котлер, Ф. Основы маркетинга: учебник –М.:, Прогресс, 2017-437с.
- 13.Панкратов, Ю.К. Рекламная деятельность: учебник/ Ф.Г. Баженов, В.Г. Шахурин,- М.: Дашков и К,- 2014.272с.
- 14.Савицкая Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник. -5-е изд., перераб. и доп. -М. : ИНФРА-М, 2015. -535 с.
- 15.Сосненко Л. С.,Свиридова Е.Н., Кивелиус И.Н. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: краткий курс : учеб. пособие. -2-е изд., перераб. и доп. -М.: КНОРУС, 2013. -252 с.
- 16.Экономический анализ: Основы теории. Комплексный анализ хозяйственной деятельности : учебник / под ред. Н. В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой ; СПб. гос. ун-т экономики и финансов. -3-е изд., перераб. и доп. -М. : Юрайт, 2016. -507 с.

Интернет-ресурсы:

1. www.znaytovar.ru
2. www.konfop.ru
3. www.ziebel.ru
4. www.tks.ru
5. www.rospotrebnadzor.ru
6. www.gostedu.ru
7. www.sciteclibrary.ru
8. <http://biglibrary.ru/category47/book144/>

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится концентрировано в рамках профессиональных модулей предполагает проведение учебной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

Формой промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике является зачет.

Обязательной формой итоговой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный), который проверяет

готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе рабочей программы профессионального модуля. Экзамен проводится по окончании освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену является успешное освоение обучающимися программы профессионального модуля.

3.3.1 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практики осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися. Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем-руководителем практики в форме проверки и защиты отчетов по учебной практике, проводимой в рамках профессиональных модулей

По завершению изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной практики обучающийся сдает экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)		Формы и методы контроля и оценки результатов обучения.
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.	Экспертная оценка выполнения практических заданий на учебной практике. Составление аттестационного листа.
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	
ПК 4.1.1	Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных то	Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий. Проверка и оценка Отчета по практике с учетом характеристики с места прохождения практики, своевременности сдачи отчета, полноты и грамотности отражения в нем вопросов бронирования. Составление аттестационного листа.
ПК 4.1.2	Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании	
ПК 4.1.3	Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации.	
ПК 4.1.4	Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей	
ПК 4.2.1	Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары.	
ПК 4.2.2	Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку.	
ПК 4.2.3	Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах продовольственных товаров	
ПК 4.2.4	Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов.	
ПК 4.2.5	Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования.	
ПК 4.2.6	Изучать спрос покупателей.	

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)		Формы и методы контроля и оценки результатов обучения.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля. Экспертная оценка выполнения практических заданий. Моделирование практической ситуации. Проверка и оценка Отчета по практике с учетом своевременности сдачи отчета
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 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 10	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.	
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	

V. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Оптимальный объем Отчета по учебной практике – 25-30 страниц машинописного текста. Текст Отчета по практике печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей (через 1,5 интервала) с оставлением полей: слева – 30 мм, сверху – 25 мм, справа – 10 мм, снизу – 25 мм. Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25. В работе используется сквозная нумерация страниц. На первой странице (титульном листе) и на оглавлении (содержании) работы номер не ставится. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре вверху страницы. Каждая глава, а также введение, заключение, приложения начинаются с новой страницы.

Отчет о практике должен содержать ответы на все вопросы программы практики и быть составленным в строгом соответствии с ней. В отчете излагаются конкретные вопросы организации учета на конкретном предприятии (организации) с отражением особенностей организации учета именно на этом предприятии (организации), а не в целом по отрасли. Приложением к отчету являются документы, составленные обучающимся, на которые даются ссылки в текстовой части отчета и которые должны отражать особенности организации учета на предприятии (организации), текстовая часть не должна содержать выписки из учебников и нормативно-законодательных актов.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 1)
- содержание с нумерацией страниц
- основная часть
- приложения (документы организации, таблицы, схемы, расчеты и т.п.)

К отчету должны быть приложены подписанные и заверенные печатью организации следующие шаблоны:

- дневник практики (Приложение 2)
- характеристика
- аттестационный лист по производственной практике (Приложение 3)
- инструктаж по технике безопасности

Отчет вместе с договором, заданием, заполненными шаблонами (с подписью и печатью организации-базы практики) должен быть сдан в последний день прохождения практики.

Результат защиты оценивается дифференцированным зачетом.

Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Димитровградский технический колледж»

**Отчет
по учебной практике**

УП. 02. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И МАРКЕТИНГОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Профессионального модуля ПМ.02 ПМ 02. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ
ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Обучающийся _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Группы _____
Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

МП «____» _____ 2018 года

Руководитель практики от колледжа

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«____» _____ 2018 года

Димитровград, 2018 год

Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Димитровградский технический колледж»

Дневник Учебной практики

УП.02

ОРГАНИЗАЦИЯ И
ПРОВЕДЕНИЕ
ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И
МАРКЕТИНГОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(наименование практики)

Профессиональный модуль

ПМ 02. ОРГАНИЗАЦИЯ И
ПРОВЕДЕНИЕ
ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И
МАРКЕТИНГОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

*(наименование профессионального модуля, в рамках которого
проводится практика)*

Обучающийся _____ курса

Специальности

**38.02.04 Коммерция (по
отраслям)**

Форма обучения

очная

Группа

Фамилия

Имя

Отчество

Период прохождения практики с «__» 201__ года по «__» 201__ года

Димитровград, 2018

Форма аттестационного листа по практике (заполняется на каждого обучающегося)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____,
 ФИО
 обучающийся (аяся) на ____ курсе по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по
 отраслям)
 успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю **ПМ.02**
ПМ 02. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И
МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
 в объеме _____ часов с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
 в организации _____

 наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Объем работ	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
оформление финансовых документов и отчетов;		
Проведение денежных расчетов		
расчет основных налогов;		
анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;		
выявление потребностей (спроса) на товары;		
реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;		
участие в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;		
анализ маркетинговой среды организации;		

Дата « ____ » _____ 20__

Руководитель практики:

Ответственное лицо организации:

_____/_____/_____
 _____/_____/_____

М.П.

Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Димитровградский технический колледж»

**Отчет
по учебной практике**

УП.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
(индекс по РУП и наименование учебной практики)
должностям служащих

Профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким
профессиям (индекс по РУП и наименование учебной практики)
рабочих, должностям служащих

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Студент _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Группы _____
Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

МП «___» _____ 2016 года
Руководитель практики от колледжа

(подпись) (фамилия, имя, отчество)
«___» _____ 201 года

Димитровград, 2018 год

Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Димитровградский технический колледж»

Дневник Учебной практики

(указать вид практики)

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

(наименование практики)

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

*(наименование профессионального модуля, в рамках которого
проводится практика)*

Студент(ка) 1 курса

Специальности

(код, наименование специальности)

Форма обучения

Группа

Фамилия

Имя

Отчество

**38.02.04 Коммерция (по
отраслям)**

очная

К-11

Период прохождения практики с « » 201 года по « » 201 года

Димитровград, 2018

Форма аттестационного листа по практике (заполняется на каждого обучающегося)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____,
 ФИО
 обучающийся (аяся) на ____ курсе по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по
 отраслям)
 успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю **ПМ.04**
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (17351 Продавец непродовольственных
товаров; 17353 Продавец продовольственных товаров)

в объеме _____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
 в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Объем работ	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
Ознакомление с торговым предприятием. Инструктаж по технике безопасности		
Изучение характеристики торгового предприятия.		
Планировка предприятия		
Изучение правил работы предприятия		
Изучение видов материальной ответственности работников предприятия.		
Оценка соответствия помещений предприятия требованиям обеспечения качества и безопасности реализуемых товаров и оказываемых услуг		
Обслуживание покупателей и продажа различных групп продовольственных товаров и непродовольственных товаров		
Эксплуатация торгово-технологического оборудования		
Организация расчетов с покупателями		

Дата «__» _____ 20__

Руководитель практики:

Ответственное лицо организации:

_____/_____/_____
 _____/_____/_____

М.П.