

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 05.09.2023 16:29:42

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Колледж Пятигорского института (филиала) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

Т.А. Шебзухова

«__» _____ 20__ г.

УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.01.01 Учебная практика

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Учебный план 2021 года

Проводится в 3 семестре

Объем занятий: итого	108 ч.	3 нед.
<i>Из них:</i>		
1 семестр	108 ч.	3 нед.
	Дифференцированный зачет	3 семестр

РАССМОТРЕНО:

Предметно-цикловой комиссией

Протокол №8 от 22.03.2021г.

Председатель ПЦК Н.Н. Догаева

СОГЛАСОВАНО:

Учебно-методической комиссией

Протокол №__ от «__» _____

Председатель УМК института

_____ А.Б. Нарьжная

Директор ООО «ГКСМ»

Р.А. Догаев

РАЗРАБОТАНО:

Преподаватель Н.Н. Догаева

«22» _03_ 2021 г.

Пятигорск, 2021

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Колледж Пятигорского института (филиала) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ
Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ
_____ Т.А. Шебзухова
«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
УП.01.01 Учебная практика
Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Учебный план 2021 года
Проводится в 3 семестре

Объем занятий: итого	108 ч.	3 нед.
<i>Из них:</i>		
1 семестр	108 ч.	3 нед.
	Дифференцированный зачет	3 семестр

РАССМОТРЕНО:

Предметно-цикловой комиссией
Протокол №8 от 22.03.2021г.
Председатель ПЦК Н.Н. Догаева

СОГЛАСОВАНО:

Учебно-методической комиссией
Протокол №__ от «__» _____
Председатель УМК института
_____ А.Б. Нарыжная
Директор ООО «ГКСМ»
Р.А. Догаев Р.А. Догаев

РАЗРАБОТАНО:

Преподаватель Н.Н. Догаева
«22» _03_ 2021 г.

Пятигорск, 2021

1. Цели учебной практики

Учебная практика студентов колледжа Института сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске по специальности 38.04.02 «Коммерция (по отраслям)» является завершающим этапом обучения соответствующих профессиональных модулей и проводится концентрированно после освоения студентами программы теоретического и практического обучения профессиональных модулей ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

Цели учебной практики:

- закрепление и углубление знаний полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- приобретение необходимых умений и навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

- формирование у студента общих и профессиональных компетенций;
- приобретение практического опыта, реализуемого в рамках ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»;
- проверка знаний, полученных при изучении профессиональных модулей ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

3. Место учебной практики в структуре ОП СПО

Учебная практика студентов проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Продолжительность учебной практики составляет 3 недели (108 академических часов):

- УП.01.01 учебная практика, после изучения профессионального модуля

4. Место проведения учебной практики

Местом проведения учебной практики (согласно договора) являются торговые организации г. Пятигорска и других городов региона.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие общие и профессиональные компетенции:

№ п/п	Содержание компетенции	Шифр
<u>Общие компетенции</u>		<u>ОК (№)</u>
1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	ОК 1
2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	ОК 2
3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	ОК 3
4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	ОК 4

5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	ОК 5
6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	ОК 6
7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	ОК 7
8.	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	ОК 8
9.	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	ОК 9
10.	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.	ОК 10
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 11
12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	ОК 12
<u>Профессиональные компетенции</u>		<u>ПК (№)</u>
ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»		
1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	ПК 1.1
2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	ПК 1.2
3.	Принимать товары по количеству и качеству.	ПК 1.3
4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	ПК 1.4
5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	ПК 1.5
6.	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	ПК 1.6
7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	ПК 1.7
8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	ПК 1.8
9.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	ПК 1.9
10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	ПК 1.10

В результате прохождения практики обучающийся должен:

ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

ЗНАТЬ	<p>составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;</p> <p>государственное регулирование коммерческой деятельности;</p> <p>инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;</p> <p>организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;</p> <p>услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;</p> <p>правила торговли;</p> <p>классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;</p> <p>организационные и правовые нормы охраны труда;</p> <p>причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;</p> <p>технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.</p>
УМЕТЬ	<p>устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;</p> <p>управлять товарными запасами и потоками;</p> <p>обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;</p> <p>оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;</p> <p>устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;</p> <p>эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;</p> <p>применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику.</p>
ИМЕТЬ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ	<p>приемки товаров по количеству и качеству;</p> <p>составления договоров;</p> <p>установления коммерческих связей;</p> <p>соблюдения правил торговли;</p> <p>выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;</p> <p>эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда.</p>

6. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 недели (108 академических часов).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Семестр	Всего часов	Формы текущего контроля Форма промежуточной аттестации <i>(по семестрам)</i>
1.	Вводный инструктаж по технике безопасности и противопожарным мероприятиям.	3	6	
2.	Ознакомление с правилами трудового распорядка и организационной структурой предприятия.	3	6	

3.	Знакомство со структурными подразделениями предприятия.	3	6	
4.	Участие в формировании ассортимента.	3	6	
5.	Участие в определении качества продовольственных товаров по характерным показателям его свойств, называемых комплексным показателем качества этого товара, пользуясь органолептическим и инструментальными методами.	3	6	
6.	Участие в определении показателей непродовольственных товаров с помощью объективных или эвристических методов оценки	3	6	
7.	Знакомство с расчетами качественных потерь (естественная убыль)	3	6	
8.	Участие в списании качественных потерь за счет прибыли торговой организации на основании актов.	3	6	
9.	Расчет фактических и нормируемых товарных потерь при хранении	3	6	
10.	Оценить маркировку товаров	3	6	
11.	Расшифровка маркировки консервов	3	6	
12.	Определение классификации непродовольственных товаров.	3	6	
13.	Определение классификации продовольственных товаров	3	6	
14.	Составление и отправка заказов на товары	3	6	
15.	Оформление актов в случае недовоза, перевоза, некачественного товара	3	6	
16.	Прием товаров по количеству, качеству и срокам реализации. Контроль присутствия и качества необходимых документов	3	6	
17.	Написание отчета по учебной практике	3	12	
	Итого за 1 семестр:		108	Диф.зачет (защита отчета по практике)
	ИТОГО:		108	

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым студентом самостоятельно.

ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

1. Вид, тип и класс торговых организаций.
2. Порядок проведения производственного и внутрифирменного контроля за формированием ассортимента, обеспечения надлежащего качества и сохранности товаров, бесперебойного снабжения предприятия товарами, за работой персонала.

- 3.Правила продажи по образцам.
- 4.Характер коммерческих связей с поставщиками.
- 5.Методы стимулирования торговой организацией поставщиков.
- 6.Порядок поставки товаров и характер оплаты.
- 7.Установление коммерческих связей.
- 8.Порядок заключения хозяйственных договоров.
- 9.Порядок работы с поставщиками.
- 10.Товарно – сопроводительные документы по приёмке товаров по количеству и качеству.
- 11.Документальное оформление договорных отношений.
- 12.Критерии выбора поставщиков.
- 13.Организация, порядок и сроки заключения договоров – поставки, купли – продажи (контрактов, сделок, закупочных актов).
- 14.Порядок заключения договоров на ярмарках, выставках.
- 15.Контроль исполнения заключённых договоров.
- 16.Характеристики оптовой торговой организации.
- 17.Характеристика розничной торговой организации.
- 18.Характеристика сбытовой организации.
- 19.Порядок составления и согласования завоза товаров.
- 20.Отдел сбыта: цели, задачи.
- 21.Транспортное обеспечение предприятия, формы перевозки.
- 22.Порядок открытия и закрытия магазина, сдача магазина на охрану, хранение пломбира и ключей.
- 23.Обязанности работников магазина.
- 24.Материальная ответственность работников магазина.
- 25.Организация подготовки товаров к отпуску в розничное торговое предприятие.
- 26.Квалификационные требования к профессии продавец (кассир) различных разрядов.
- 27.Организация работ по отпуску и отгрузке товаров со склада. Порядок отпуска по телефонам и письменным заявкам.
- 28.Правила продажи отдельных видов товаров.
- 29.Правила реализации алкогольной продукции.
- 30.Порядок ведения журнала производственного контроля.
- 31.Требования к качеству услуги розничной торговли, установленных государственными стандартами, санитарными, противопожарными правилами с учётом профиля и специализации торгового предприятия.
- 32.Соответствие помещений магазина требованиям обеспечения качества и безопасности, реализуемых товаров и оказываемых услуг.
- 33.Размещение товаров на хранение.
- 34.Расстановка товарных партий в складе, их идентификация.
- 35.Правила проверки соответствия принимаемого товара товарно – сопроводительным документам по основным идентифицирующим признакам.
- 36.Сведения, указанные на маркировке товаров.
- 37.Маркирование фасованных товаров.
- 38.Правила подготовки товаров к продаже в магазине.
- 39.Подготовка рабочего места продавца к работе.
- 40.Выкладка товаров на рабочем месте или в торговом зале (при самообслуживании).
- 41.Порядок хранения использованных чеков и контрольной ленты.
- 42.Устройство склада.
- 43.Правила оформления книги кассира – операциониста.
44. Реализация товаров различных групп и видов с учётом их особенностей, профиля, специализации и форм обслуживания.
- 45.Правила размещения товаров на складе.
- 46.Технологический процесс работы склада.
- 47.Правила труда и техники безопасности при работе на складе.

- 48.Инструктаж по технике безопасности труда, по пожарной безопасности проводимый в торговом предприятии.
- 49.Торговая мебель, принципы её размещения и правила ухода.
- 50.Оценка достаточности торговой мебели с учётом профиля магазина.
- 51.Правила ухода за холодильным оборудованием в процессе и после окончания эксплуатации.
- 52.Правила подготовки контрольно – кассовых машин к эксплуатации, типы контрольно – кассовых машин.
- 53.Основные и дополнительные реквизиты кассового чека.
- 54.Правила эксплуатации и техника безопасности работы на контрольно – кассовой машине, уход за контрольно – кассовыми машинами в процессе и после окончания эксплуатации.
- 55.Техническое оснащение магазинов –складов

8. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По завершении практики в 3 семестре студент пишет отчет по практике и сдает дифференцированный зачет (защита отчета по практике).

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

9.1. Рекомендуемая литература.

9.1.1. Основная литература:

1. Ходыкин А.П., Ляшко А.А., Волошко Н.И., Снитко А.П. Товароведение непродовольственных товаров: Учебник для средних специальных учебных заведений.- М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2016.-544 с.
2. Товароведение, экспертиза и стандартизация : учебник / А.А. Ляшко, А.П. Ходыкин, Н.И. Волошко, А.П. Снитко. - 2-е изд. - Москва : Дашков и Ко, 2016. - 660 с.
3. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров : словарь-справочник / С.А. Вилкова, О.А. Голубенко, Н.В. Еремеева и др. ; Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»; под ред. С.А. Вилковой. - 2-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 264 с.

9.1.2. Дополнительная литература:

1. Дубцов Г.Т. Товароведение продовольственных товаров: учеб.-М.: Академия, 2016.-536с.
2. Николаева М.А. Теоретические основы товароведения: учеб. /М.А. Николаева.-М.: НОРМА,2016.-448с.
3. Неверов А.Н. Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами: учеб. Для СПО /А.Н. Неверов и др.-М.: Академия, 2016.-560с.
4. Дзахмишена И.Ш. Идентификация и фальсификация непродовольственных товаров: Учебное пособие, 2-е изд., доп. и перераб. - М.: «Дашков и К», 2016
5. Елисеева Л.Г. Товароведение и экспертиза продуктов переработки плодов и овощей: Учебник - М.: ИТК «Дашков и К», 2017

9.1.3. Методическая литература:

1. Методические указания по организации и проведению учебной практики.

9.1.4. Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система znanium.com
2. «Гарант» – справочно-правовая система - <http://www.park.ru>
3. «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru>

10. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Все помещения торговых предприятий (отделы, административный корпус) соответствуют требованиям техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении учебной практики.