

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Аксенова Татьяна Алексеевна

Должность: Директор

Дата подписания: 31.08.2020 09:15

Идентификатор ключа:

6f9e8fef93cabde10122c8f7fc53725f900c0bb6ec4d7b290b531dcdaadce5ea

Профессиональная образовательная организация ассоциация  
«Региональный финансово-экономический техникум» (РФЭТ)

Цикловая комиссия управления и коммерции



Утверждаю

зам. директора по УР

Ю.И. Петренко

« 31 » августа \_\_\_\_\_ 2018 г.

# **ПРОГРАММА**

## **УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **ПМ.01 Организация и управление торгово- сбытовой деятельностью**

специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»  
(базовой подготовки)

Курс  
2018

Рецензенты:

Камалов М.М., кандидат юридических наук, доцент кафедры менеджмента РФЭИ.  
Пожидаева Н.А., кандидат экономических наук, старший преподаватель кафедры экономики РФЭИ.

Программа учебной практики профессионального модуля «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» [Текст] / сост. М.В. Цаценкина; Региональный финансово-экономический техникум. – Курск, 2018. – 16 с.

Программа учебной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (базовой подготовки), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 года № 539.

« 31 » августа 2018 г.

Составитель:

М. Цаценкина

М.В. Цаценкина, преподаватель  
цикловой комиссии управления и  
коммерции РФЭТ

© Цаценкина М.В., 2018

© Региональный финансово-экономический техникум, 2018

**Лист согласования программы учебной практики  
профессионального модуля «Организация и управление торгово-сбытовой  
деятельностью»**

специальность 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (базовой подготовки)

Заочная форма обучения

2018/2019 учебный год

Программа учебной практики утверждена на заседании цикловой комиссии управления и коммерции, протокол № 1 от «31» августа 2018 г.

Председатель цикловой комиссии  С.А. Заугольников

Составитель  М.В. Цаценкина

**Согласовано:**

Руководитель УМО, зам.директора по УР  
 Ю.И. Петренко, «31» августа 2018 г.

Библиотекарь  
 М.Ю. Шашкова, «31» августа 2018 г.

Председатель методической комиссии по специальности  
 С.А. Заугольников, «31» августа 2018 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Место практики в структуре ППССЗ.....	5
2	Цели и задачи учебной (производственной) практики.....	5
3	Требования к результатам освоения содержания практики.....	5
4	Структура и содержание учебной практики .....	7
4.1	Структура практики .....	7
4.2	Содержание практики.....	8
5	Общие требования к организации учебной практики.....	10
6	Контроль и оценка учебной практики.....	11
7	Перечень заданий учебной практики.....	13
8	Учебно-методическое обеспечение учебной практики.....	13
8.1	Информационное обеспечение обучения.....	13
8.2	Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий .....	15
9	Кадровое обеспечение практики.....	16
10	Материально-техническое обеспечение учебной практики.....	16

## **1. Место практики в структуре ППССЗ**

Рабочая программа учебной практики ПМ 01 является частью ОПСПО ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности **Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью** и соответствующих профессиональных компетенций.

## **2. Цели и задачи учебной практики**

Целями учебной практики УП 01 являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере организации и управления торгово-сбытовой деятельностью.

Задачами учебной практики УП.01 являются:

- Приобретение практического опыта в следующих направлениях:

- установление коммерческих связей, контроля за соблюдением правил торговли, охраны труда,
- обеспечение товародвижения,
- эксплуатация торгово-технологического оборудования,
- изучение правил приемки товаров по количеству и качеству,
- составление договоров,
- предупреждение нарушений правил торговли, эксплуатации оборудования, охраны труда.

- Закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений, приобретенных студентами в предшествующий период теоретического обучения.

- Подготовка студентов к последующему осознанному изучению профессиональных модулей.

## **3. Требования к результатам освоения содержания практики**

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций:

**а) общих (ОК):**

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

#### **б) профессиональных (ПК):**

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.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

**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 Правил торговли, действующего законодательства, 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.

## 4. Структура и содержание учебной практики

### 4.1 Структура практики

Таблица 1. Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и МДК	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Продолжительность практики (недели)
ОК 1-4 ОК 6-7 ОК 12 ПК 1.1-1.10	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью. МДК.01.01. Организация коммерческой деятельности. МДК.01.02. Организация торговли. МДК.01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда.	36	1

### 4.2 Содержание практики

Таблица 2. Содержание практики

Осваиваемые профессиональные компетенции	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Кол – во часов
Участвовать в установлении контактов деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	- составление договоров - установление коммерческих связей	МДК.01.01. Организация коммерческой деятельности Тема 1.1. Развитие коммерции и предпринимательства Тема 1.2. Сущность и содержание коммерческой деятельности Тема 1.3. Субъекты коммерческой деятельности	4
На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать	- выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации	МДК.01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда Тема 3.5. Техническое оснащение торговой отрасли:	2

Осваиваемые профессиональные компетенции	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Кол – во часов
работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.		оборудование и контроль	
Принимать товары по количеству и качеству.	- приёмка товаров по количеству и качеству	МДК.01.02. Организация торговли Тема 2.3. Технология товародвижения в магазине. Тема 2.6. Технология товародвижения на складе.	4
Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	- идентификация видов, классов и типов организаций розничной и оптовой торговли	МДК.01.02. Организация торговли Тема 2.1. Торговля — отрасль экономики, её характеристика и связь с другими отраслями.	2
Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	- работа на ККМ в режиме «Касса» - устранение ошибок при работе на ККМ - работа по проверке денежных билетов - участие в инкассации денежной выручки в банк	МДК.01.01. Организация коммерческой деятельности Тема 1.7. Коммерческая работа по оптовым закупкам товаров МДК.01.02. Организация торговли Тема 2.2. Организация розничной торговой сети. Тема 2.4. Технология продажи товаров и обслуживания покупателей. Тема 2.5. Организация оптовой торговли.	6
Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	- подготовка организации к добровольной сертификации услуг	МДК.01.01. Организация коммерческой деятельности Тема 1.4. Государственное регулирование коммерческой деятельности	2
Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и	- применение методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения	МДК.01.01. Организация коммерческой деятельности Тема 1.5. Коммерческие службы организации Тема 1.6. Инфраструктура коммерческой деятельности Тема 1.12. Предприниматель-	4

Осваиваемые профессиональные компетенции	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Кол – во часов
управленческого общения.		ские риски и успех	
Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование методов и приемов статистики для решения практических задач коммерческой деятельности</li> <li>- определение статистических величин, показателей вариации и индексов</li> </ul>	МДК.01.01. Организация коммерческой деятельности Тема 1.10. Информационное обеспечение коммерческой деятельности	2
Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применение логистических систем</li> <li>- применение приемов и методов закупочной и коммерческой логистики</li> </ul>	МДК.01.01. Организация коммерческой деятельности Тема 1.8. Транспортно-экспедиционное обслуживание коммерческой деятельности Тема 1.9. Товарные операции в торговле Тема 1.11. Методы коммерческой деятельности. Инновации в коммерции	4
Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда</li> <li>- работа с весоизмерительным оборудованием</li> </ul>	МДК.01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда Тема 3.5. Техническое оснащение торговой отрасли: оборудование и контроль	2
Оформление и защита отчета о прохождении учебной практики	Оформленный по стандартам отчет о прохождении учебной практики в рамках ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»	Темы 1.1-1.12 Темы 2.1-2.6 Темы 3.1-3.5	4
Итого			36

## 5. Общие требования к организации практики

Базой для прохождения учебной практики является учебная аудитория Регионального финансово-экономического техникума.

Учебно-методическое руководство учебной практикой осуществляет цикловая комиссия управления и коммерции, обеспечивающая выполнение учебного плана и программы практики, высокое качество ее прохождения.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- изучить и неукоснительно выполнять правила охраны труда и техники безопасности;
- подчиняться действующим в учебном заведении правилам внутреннего распорядка;
- нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;
- представить письменный отчет о прохождении учебной практики и другие необходимые материалы и документацию.

Руководитель практики от ЦК управления и коммерции:

- обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;
- проверяет отчет и организует защиту отчетов о прохождении учебной практики.

По окончании учебной практики студент составляет письменный отчет.

В процессе защиты руководитель оценивает результаты прохождения учебной практики и выставляет оценку.

## 6. Контроль и оценка практики

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися зачета.

В таблице 3 представлены основные показатели оценки результатов практики.

Таблица 3. Контроль и оценка результатов практики

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами,	- составление договоров - установление коммерческих связей	Зачет по учебной

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.		практике
На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	- выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации	Зачет по учебной практике
Принимать товары по количеству и качеству.	- приёмка товаров по количеству и качеству	Зачет по учебной практике
Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	- идентификация видов, классов и типов организаций розничной и оптовой торговли	
Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	- работа на ККМ в режиме «Касса» - устранение ошибок при работе на ККМ - работа по проверке денежных билетов - участие в инкассации денежной выручки в банк	Зачет по учебной практике
Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	- подготовка организации к добровольной сертификации услуг	Зачет по учебной практике
Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	- применение методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения	Зачет по учебной практике
Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	- использование методов и приемов статистики для решения практических задач коммерческой деятельности - определение статистических величин, показателей вариации и индексов	Зачет по учебной практике
Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	- применение логистических систем - применение приемов и методов закупочной и коммерческой логистики	Зачет по учебной практике
Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	- эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда	Зачет по учебной практике

Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	- работа с весоизмерительным оборудованием	

## 7. Перечень заданий практики

1) описание характеристики предприятия (организации): полного фирменного наименования, места нахождения, вида деятельности, организационной структуры управления, этапов развития фирмы;

2) составление конъюнктурного обзора товарного рынка, на котором функционирует предприятие (организация);

3) представление структуры торгового ассортимента (ассортиментной матрицы, номенклатуры товаров, брендов, марок);

4) описание элементов системы торгового обслуживания (сервиса);

5) изучение особенностей коммерческих условий договоров по купле-продаже товаров и способов расчетов за поставленные товары;

6) составление схемы организации и управления процессами закупки, продажи и продвижения товара до потребителя;

7) ознакомление с порядком государственного регулирования деятельности коммерческой организации;

8) изучение показателей, характеризующих эффективность закупок и продаж товаров.

## 8. Учебно-методическое обеспечение учебной практики

### 8.1. Информационное обеспечение обучения

#### Основные источники:

#### Нормативные документы:

1. Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;
2. Федеральный закон от 2 января 2000г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности продуктов»;
3. Федеральный закон от 27 декабря 2002г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

4. Правила продажи отдельных видов товаров (в ред. пост.правительства РФ от 20.10.1998. № 1222, от 02.10.1999. № Ц04, от 06.02.2002. № 81, от 12.07.2003. № 421);
5. Система стандартов безопасности труда (ССБТ);
6. ГОСТ Р 51303-2013 «Торговля. Термины и определения». (Утвержден и введен в действие Приказом Министерством промышленности и торговли РФ Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии);
7. ГОСТ Р 51304-2009 «Услуги розничной торговли. Общие требования». Утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009г. №769-ст.;
8. ГОСТ Р 51305-2009 «Розничная торговля. Требования к обслуживающему персоналу». Утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009г. № 770-ст.;
9. ГОСТ Р 51074-2003 «Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования». Утвержден и введен в действие постановлением Госстандарта России от 29 декабря 2003г. № 401-ст.;
10. Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству». Утверждена постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 23 июля 1975г. № 115, (П-6);
11. Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству». Утверждена постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 23 июля 1975г. № 115, (П-6).

**Учебники и учебные пособия:**

1. Мезена Т. К. Торговое оборудование. — Минск: РИПО 2012 г.— 327 с. — Электронное издание. — ISBN 978-985-503-247-3.
2. Афанасенко О. Я. Товароведение продовольственных товаров. Сборник тестов. — Минск: РИПО 2013 г.— 132 с. — Электронное издание. — ISBN 978-985-503-309-8.

### **Дополнительные источники:**

1. Козюлина Н. С. Продавец, контролер-кассир. – М.: Дашков и К, 2007г. – 396с. – ISBN 5-91131-293-Х.
2. Криштафович В. И., Колобов С. В. Методы и техническое обеспечение контроля качества (продовольственные товары) (2-е издание). – М.: Дашков и К, 2008г. – 124с. – ISBN 5-91131-389-8.
3. Романов А. С. и др. Экспертиза хлеба и хлебобулочных изделий. Качество и безопасность. 2-е изд., испр. – Томск: Сибирское унив. изд-во, 2007г. – 278с. ISBN 5-98281-070-3.
4. Тюнюков Б. К., Коршунов Н. П. Электронная техника предприятий торговли. – М.: КНОРУС, 2006г. – 192с. - ISBN 5-85971-097-6.
5. Памбухчиянц О. В. Пособие для продавца продовольственных товаров. – М.: Дашков и К, 2008г. – 316с. – ISBN 978-5-91131-623-5.
6. Ферни Дж. Принципы розничной торговли. – М.: Олимп-Бизнес, 2008г. – 416с. – ISBN 978-5-9693-0060-6.
7. Чепурной И. П. Товароведение и экспертиза вкусовых товаров: Учеб. Пособие. – М.: Дашков и К, 2007г. – 404с. – ISBN 5-91131-354-5.
8. Шевченко В. В. Товароведение и экспертиза потребительских товаров: Учебник. – М.: Инфра-М, 2006г. – 544с. – ISBN 5-16-002202-3.
9. Экспертиза рыбы, рыбопродуктов и нерыбных объектов водного промысла. Качество и безопасность. Под ред. Поздняковского В. М., 2-е издание. – Новосибирск: Сибирское унив. изд-во, 2007г. – 311с. – ISBN 978-5-379-00189-6.
10. Плотникова Т. В., Поздняковский В. М. Экспертиза свежих плодов и овощей. Качество и безопасность. 4-е издание, и доп. – Новосибирск: Сибирское унив. изд-во, 2007г. – 304с. - ISBN 978-5-379-00191.

### **Интернет - ресурсы:**

1. Электронная библиотека Регионального финансово-экономического техникума  
<http://students.rfet.ru/a/students/library.jspx>
2. Электронная библиотека Регионального финансово-экономического института /  
<http://lib2.rfei.ru/>

3. Электронно - библиотечная система iBooks  
<http://ibooks.ru/>
4. Федеральный портал «Российское образование»  
<http://www.edu.ru/>
5. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»  
<http://school-collection.edu.ru/>
6. Российская Государственная Библиотека  
<http://www.rsl.ru/>

## **8.2 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий**

Для прохождения учебной практики в рамках ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» необходим целый комплекс технических средств, использующийся как основной элемент для усвоения практического материала, умения использовать технические средства в работе. Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения:

- Microsoft Office;
- СПС «Консультант Плюс»;
- программа «Инфо-Предприятие».

## **9. Кадровое обеспечение учебной практики**

Учебная практика в рамках ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» проводится преподавателем дисциплин профессионального цикла, имеющим высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

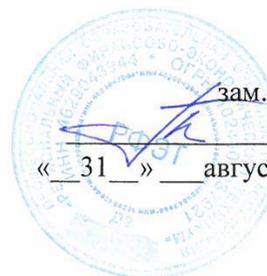
## **10. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Реализация учебной практики в рамках ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» требует специально оборудованной аудитории и компьютерного класса.

Для успешного выполнения всех заданий учебной практики и прохождения контрольных просмотров заданий практики необходимо, чтобы каждый студент имел индивидуальное рабочее место. Для демонстрации практических заданий необходимо в аудитории иметь мультимедийное оборудование, которое включает проектор, ноутбук и экран.

Профессиональная образовательная организация ассоциация  
«Региональный финансово-экономический техникум» (РФЭТ)

Цикловая комиссия управления и коммерции



Утверждаю  
зам. директора по УР  
Ю.И. Петренко  
« 31 » августа \_\_\_\_\_ 2018 г.

# **ПРОГРАММА**

## **УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности**

специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»  
(базовой подготовки)

Курск  
2018

Рецензенты:

Ганалиева Л.Р., к.э.н., доцент кафедры экономики РФЭИ;

Герасимова Н.И., к.п.н., доцент кафедры гуманитарных и общеобразовательных дисциплин РФЭИ.

Программа учебной практики профессионального модуля «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» [Текст] / сост. С.Л. Аксенов; Региональный финансово-экономический техникум. – Курск, 2018. – 22 с.

Программа учебной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (базовой подготовки), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 года № 539.

« 31 » августа 2018 г.

Составитель:



С.Л. Аксенов, доктор экономических наук, преподаватель цикловой комиссии управления и коммерции РФЭТ

© Аксенов С.Л., 2018

© Региональный финансово-экономический техникум, 2018

**Лист согласования программы учебной практики  
профессионального модуля «Организация и проведение экономической и  
маркетинговой деятельности»**

специальность 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (базовой подготовки)

Заочная форма обучения

2018/2019 учебный год

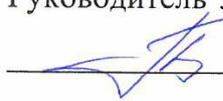
Программа учебной практики утверждена на заседании цикловой комиссии управления и коммерции, протокол № 1 от «31» августа 2018 г.

Председатель цикловой комиссии  С.А. Заугольников

Составитель  С.Л. Аксенов

**Согласовано:**

Руководитель УМО, зам.директора по УР

 Ю.И. Петренко, «31» августа 2018 г.

Библиотекарь

 М.Ю. Шашкова, «31» августа 2018 г.

Председатель методической комиссии по специальности

 С.А. Заугольников, «31» августа 2018 г.

## Содержание

1. Место учебной практики в структуре ППССЗ .....	5
2. Цели и задачи учебной практики .....	5
3. Требования к результатам освоения содержания практики .....	5
4. Структура и содержание учебной практики .....	8
4.1. Структура практики .....	8
4.2. Содержание практики .....	8
5. Общие требования к организации учебной практики .....	13
6. Контроль и оценка учебной практики .....	13
7. Перечень заданий на учебную практику по ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности .....	16
8. Учебно-методическое обеспечение учебной практики .....	20
8.1. Основная литература .....	20
9. Кадровое обеспечение практики .....	22
10. Материально-техническое обеспечение учебной практики .....	22

## **1. Место учебной практики в структуре ППСЗ**

Рабочая программа учебной практики производственного модуля ПМ 02 является частью ОПСПО ППСЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

## **2. Цели и задачи учебной практики**

Целью проведения учебной практики УП.02 является формирование у студентов теоретических и практических навыков организации и осуществления проведения экономической и маркетинговой деятельности.

Задачей учебной практики по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» является закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

## **3. Требования к результатам освоения содержания практики**

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППСЗ по данной специальности:

### **а) общих (ОК):**

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 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.

#### **б) профессиональных (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.

В результате прохождения практики обучающийся 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.

**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.

## 4. Структура и содержание учебной практики

### 4.1. Структура практики

Таблица 1

Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и МДК	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Продолжительность практики (недели)
ОК 1-4 ОК 6-7 ОК 10 ОК 12 ПК 2.1-2.9	ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности МДК 02.01 Финансы, налоги и налогообложение МДК 02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности МДК 02.03 Маркетинг	72  28  24 20	1

### 4.2. Содержание практики

Таблица 2

Содержание практики

Виды работ по осваиваемым профессиональным компетенциям	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Кол-во часов

<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>- использование данных бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности</p> <p>- проведение учета товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей)</p> <p>- участие в инвентаризации.</p>	<p>МДК 02.01. Финансы, налоги и налогообложение</p> <p>Тема 1.1. Введение. Сущность и функции денег. Денежное обращение</p> <p>Тема 1.2. Финансовая политика и финансовая система. Финансовый контроль</p> <p>Тема 1.3. Государственные финансы: государственный бюджет, внебюджетные фонды, государственный кредит</p> <p>Тема 1.4. Финансы организаций различных форм собственности</p> <p>МДК 02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>Тема 3.1. Введение. Научные основы экономического анализа и информационное обеспечение АФХД</p> <p>Тема 3.2. Виды финансово-хозяйственного анализа, приемы и методы проведения анализа</p> <p>Тема 3.3. Анализ технико-организационного уровня производства</p> <p>Тема 3.4. Анализ производства и реализации продукции</p> <p>Тема 3.5. Анализ состояния и эффективного использования основных средств</p>	<p>4</p>
<p>Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных</p>	<p>- оформление и проверка правильности составления организационно-распорядительных, товаросопроводительных</p>	<p>МДК 02.01. Финансы, налоги и налогообложение</p> <p>Тема 2.1. Основы законодательства РФ о налогах и сборах</p> <p>Тема 2.2. Основные принципы налогообложения. Принципы построения налоговой системы в РФ и ее</p>	<p>6</p>

<p>и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p>	<p>ных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем - обеспечивать хранение данных документов с использованием автоматизированных систем.</p>	<p>элементы Тема 2.3. Федеральные налоги и сборы. Налог на добавленную стоимость (НДС) Тема 2.4. Акцизы Тема 2.5. Таможенные пошлины Тема 2.6. Налог на прибыль организации Тема 2.7. Налог на доходы физических лиц МДК 02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности Тема 3.6. Анализ эффективности использования материальных ресурсов Тема 3.7. Анализ использования трудовых ресурсов Тема 3.8. Анализ затрат на производство Тема 3.9. Анализ финансовых результатов деятельности организации (предприятия) Тема 3.10. Оценка финансового состояния и деловой активности организации (предприятия)</p>	
<p>Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p>	<p>- применение в практических ситуациях экономических методов - расчет микроэкономических показателей, - анализ микроэкономических показателей - анализ рынков ресурсов.</p>	<p>МДК 02.01. Финансы, налоги и налогообложение Тема 2.8. Платежи за природные ресурсы Тема 2.9. Государственная пошлина Тема 2.10. Региональные налоги и сборы. Транспортный налог Тема 2.11. Налог на игорный бизнес Тема 2.12. Налог на имущество организаций Тема 2.13. Местные налоги и сборы. Земельный налог.</p>	<p>4</p>

		<p>Налог на имущество физических лиц</p> <p>Тема 2.14. Специальные налоговые режимы</p> <p>Тема 2.15. Виды налогового контроля и порядок его проведения. Ответственность за совершение налоговых правонарушений</p>	
<p>Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p>	<p>- определение основных экономических показателей работы организации</p> <p>- определение цены товара</p> <p>- расчет заработной платы</p>	<p>МДК 02.01. Финансы, налоги и налогообложение</p> <p>Тема 2.1. Основы законодательства РФ о налогах и сборах</p> <p>Тема 2.2. Основные принципы налогообложения. Принципы построения налоговой системы в РФ и ее элементы</p> <p>Тема 2.3. Федеральные налоги и сборы. Налог на добавленную стоимость (НДС)</p> <p>Тема 2.4. Акцизы</p> <p>Тема 2.5. Таможенные пошлины</p> <p>Тема 2.6. Налог на прибыль организации</p> <p>Тема 2.7. Налог на доходы физических лиц</p> <p>Тема 2.8. Платежи за природные ресурсы</p> <p>Тема 2.9. Государственная пошлина</p> <p>Тема 2.10. Региональные налоги и сборы. Транспортный налог</p> <p>Тема 2.11. Налог на игорный бизнес</p> <p>Тема 2.12. Налог на имущество организаций</p> <p>Тема 2.13. Местные налоги и сборы. Земельный налог. Налог на имущество физических лиц</p> <p>Тема 2.14. Специальные</p>	6

		налоговые режимы Тема 2.15. Виды налогового контроля и порядок его проведения. Ответственность за совершение налоговых правонарушений	
Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	- выявление потребностей - выявление видов спроса - выявление типов маркетинга для обеспечения целей организации - формирование спроса - стимулирование сбыта товаров	МДК 02.03. Маркетинг Тема 4.1. Ведение. Предмет, цели и задачи междисциплинарного курса «Маркетинг». Структура маркетинговой деятельности и классификация маркетинга Тема 4.2. Сегментирование рынка	4
Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	- обоснование целесообразности использования и применение маркетинговых коммуникаций	МДК 02.03. Маркетинг Тема 4.3. Окружающая среда маркетинга Тема 4.4. Конкурентная среда	4
Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	- проведение маркетинговых исследований рынка - разработка и реализация маркетинговых решений	МДК 02.03. Маркетинг Тема 4.10. Маркетинговые исследования рынка Тема 4.11. Стратегия и планирование маркетинга	4
Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	- реализация сбытовой политики организации - оценка конкурентоспособности товаров - оценка конкурентных преимуществ	МДК 02.03. Маркетинг Тема 4.5. Ценовая политика фирмы Тема 4.6. Сбытовая политика фирмы	2

	организации		
Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применение методов и приемов анализа финансово-хозяйственной</li> <li>- осуществление денежных расчетов с покупателями</li> <li>- составление финансовых документов и отчетов</li> </ul>	МДК 02.03. Маркетинг Тема 4.7. Жизненный цикл товара Тема 4.8. Методы и средства маркетинга	2

## **5. Общие требования к организации учебной практики**

Место проведения учебной практики – учебные аудитории Регионального финансово–экономического техникума, на базе которого проводится практика.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет предметно-цикловая комиссия управления и коммерции.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка;
- изучить и неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;
- представить письменный отчет о прохождении практики и другие необходимые материалы и документацию.

Руководитель практики от предметно-цикловой комиссии:

- обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;
- проверяет отчет и организует защиту отчетов.

## **6. Контроль и оценка учебной практики**

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Работа над отчетом по учебной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций студента:

- организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2 ФГОС по специальности «Коммерция (по отраслям)»);

- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3 ФГОС по специальности «Коммерция (по отраслям)»);

- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4 ФГОС по специальности «Коммерция (по отраслям)»);

- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7 ФГОС по специальности «Коммерция (по отраслям)»);

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по специальности.

Таблица 3

Контроль и оценка результатов учебной практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других	- проведение инвентаризации используя данные бухгалтерского учета по результатам коммерческой деятельности	Зачет по учебной практике

материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.		
Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	- реквизиты организационно-распорядительных, товаросопроводительных документов (правильность их заполнения)	Зачет по учебной практике
Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	- проведение экономических расчетов по определению микроэкономических показателей	Зачет по учебной практике
Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	- экономические показатели работы организации (расчет и анализ)	Зачет по учебной практике
Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	- выявление потребностей и виды спроса	Зачет по учебной практике
Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	- перечень маркетинговых коммуникаций (обоснование их выбора)	Зачет по учебной практике
Участвовать в проведении	- отчет о проведении	Зачет по

маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	маркетинговых исследований	учебной практике
Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	- разработанная сбытовая политика (обоснование выбора)	Зачет по учебной практике
Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.	- показатели финансово-хозяйственной деятельности (расчет и анализ)	Зачет по учебной практике

## **7. Перечень заданий на учебную практику по ПМ 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности**

### **Задание 1.**

Изучить и представить в отчете общую характеристику предприятия:

- организационная структура и взаимодействие подразделений (служб);
- основные задачи, виды деятельности (услуги) предприятия.

(Характеристика предприятия: Вид деятельности, категория клиентов, срок осуществления деятельности, основные контрагенты, конкуренты, доля рынка, планируемые перспективы развития. Организационная структура предприятия, функции подразделений/отделов/сотрудников).

### **Задание 2.**

Ознакомиться с перспективным и текущим планированием финансовой деятельности организации, с методами финансового планирования. Изучить и представить в отчете финансовые документы организации:

- нормативные документы, регулирующие проведение финансового планирования организации;
- план движения денежных потоков, платежный календарь, плановый баланс организации;
- документы по различным методам финансового планирования.
- в отчете описать какие объекты учета планируются, формируемые документы планирования (копии отчетов представить в приложении), описать последовательность формирования отчетов.

Если в организации (ИП) отсутствуют выше указанные документы, необходимо разработать и представить в отчете:

- сформировать управленческий баланс, за 2013, 2014, 2015 годы, из имеющихся данных учета (представить показатели в таблице);
- выявить изменения в динамике и структуре баланса (указать относительные и абсолютные отклонения между отчетным и базовым периодом, рассчитать чистые активы предприятия по трем периодам), выяснить причины изменений, предложить мероприятия по улучшению структуры и динамики - имущества и источников предприятия.

*Примерная таблица анализа:*

	2013	2014	2015	Абсолютное отклонение		Относительное отклонение	
				2013 / 2015	2014 / 2015	2013 / 2015	2014 / 2015
<b>Актив</b>							
-							
...							
<b>Баланс</b>							
<b>Пассив</b>							
-							
...							
<b>Баланс</b>							

### **Задание 3.**

Используя данные бухгалтерской отчетности и другие источники, вычислить суммы налогов организации и представить следующие документы:

- налоговые декларации налогоплательщика (организации), указать сроки уплаты;

- заполненные книги покупок и книги продаж;
- справку 2–НДФЛ.

**Прописать в отчете, по какой системе налогообложения осуществляет финансово–хозяйственную деятельность налогоплательщик, и перечислить налоги, которые платит организация.**

*Примерная таблица представления информации:*

Система налогообложения организации	Налоги, уплачиваемые организацией	Сроки уплаты налогов	Налоговая отчетность, сдаваемая в компетентные налоговые органы
-------------------------------------	-----------------------------------	----------------------	---

Произвести расчет нескольких (не менее 2-х) уплачиваемых организацией налогов:

*Примерная таблица представления информации:*

Наименование рассчитываемого налога	Налогооблагаемая база	Ставка налога	Расчет налога	Срок уплаты налога
-------------------------------------	-----------------------	---------------	---------------	--------------------

#### **Задание 4.**

Используя данные бухгалтерской отчетности и другие источники, собрать необходимую для финансового анализа информацию. Изучить ее и представить в отчете документы по анализу финансово–хозяйственной деятельности:

- документы по составу годовой и периодической отчетности, порядок её предоставления заинтересованным организациям (предоставить информацию в таблице: состав финансовой/бухгалтерской отчетности, органы в которые предоставляется отчетность, сроки предоставления);

- документы по составу финансовой и другой отчетности (документы отчетности приложить к отчету);

- На основании отчетности организации рассчитать показатели – финансовой устойчивости, платежеспособности (Коэффициент автономии, коэффициент абсолютной ликвидности, рентабельность предприятия и пр.).

Приложить документы:

– документы по структуре, динамике имущества и источников его образования; тип финансовой устойчивости, показатели платежеспособности и кредитоспособности;

– документы по анализу эффективности использования капитала, уровня деловой активности предприятия.

– документы по анализу структуры имущества предприятия и источников его формирования;

– документы по наличию собственных оборотных средств, излишек или недостатков источников формирования запасов.

### **Задание 5.**

Провести маркетинговое исследование на тему "Изучение уровня спроса на товары (услуги) организации".

В отчете необходимо представить план проведения исследования. Должны быть сформулированы цели, задачи, этапы. Необходимо обосновать выбор метода, технологию выборки, статьи расходов на проведение исследования. При проведении опроса, представить в отчете анкету (опросный лист). Описать этап обработки полученной информации. В заключении сформулировать выводы о результатах исследования, построить прогнозы, рекомендации по построению маркетинговой стратегии развития исследуемого товара (услуги). Каким образом можно стимулировать сбыт данного товара.

### **Задание 6.**

Проанализировать номенклатуру товаров предприятия. Какие маркетинговые коммуникации используются организацией в данный момент (реклама, стимулирование сбыта, PR-деятельность, персональные продажи)?

Обосновать целесообразность, эффективность их применения. Дать рекомендации по совершенствованию системы маркетинговых коммуникаций в организации.

Представить материал в отчете в виде описательного анализа.

### **Задание 7.**

Оценить конкурентоспособность товаров организации и конкурентные преимущества организации.

В отчете необходимо представить список организаций-конкурентов; подчеркнуть конкурентные преимущества и недостатки Вашей организации (сильные и слабые стороны – SWOT-анализ).

Охарактеризовать такие составляющие конкурентоспособности товаров как цена, качество, послепродажный сервис, популярность и доверие к товарной марке (бренду) и т.д.

Анализ конкурентных позиций может быть представлен в виде таблицы.

Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждой темы. По окончании учебной практики студент оформляет отчет и представляет его в предметно-цикловую комиссию для проверки руководителем.

## **8. Учебно-методическое обеспечение учебной практики**

### **8.1. Основная литература**

#### **Нормативные документы:**

1. Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;
2. Федеральный закон от 2 января 2000г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности продуктов»;
3. Федеральный закон от 27 декабря 2002г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
4. Правила продажи отдельных видов товаров (в ред. пост.правительства РФ от 20.10.1998. № 1222, от 02.10.1999. № Ц04, от 06.02.2002. № 81, от 12.07.2003. № 421);
5. Система стандартов безопасности труда (ССБТ);
6. ГОСТ Р 51303-2013 «Торговля. Термины и определения». (Утвержден и введен в действие Приказом Министерством промышленности и торговли РФ Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии);
7. ГОСТ Р 51304-2009 «Услуги розничной торговли. Общие требования». Утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009г. №769-ст.;
8. ГОСТ Р 51305-2009 «Розничная торговля. Требования к обслуживающему персоналу». Утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009г. № 770-ст.;
9. ГОСТ Р 51074-2003 «Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования». Утвержден и введен в действие постановлением Госстандарта России от 29 декабря 2003г. № 401-ст.;
10. Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству». Утверждена постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 23 июля 1975г. № 115, (П-6);

11. Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству». Утверждена постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 23 июля 1975г. № 115, (П-6).

**Учебники и учебные пособия:**

1. Мезена Т. К. Торговое оборудование. — Минск: РИПО 2012 г.— 327 с. — Электронное издание. — ISBN 978-985-503-247-3.
2. Афанасенко О. Я. Товароведение продовольственных товаров. Сборник тестов. — Минск: РИПО 2013 г.— 132 с. — Электронное издание. — ISBN 978-985-503-309-8.

**Дополнительные источники:**

1. Козюлина Н. С. Продавец, контролер-кассир. — М.: Дашков и К, 2007г. — 396с. — ISBN 5-91131-293-X.
2. Криштафович В. И., Колобов С. В. Методы и техническое обеспечение контроля качества (продовольственные товары) (2-е издание). — М.: Дашков и К, 2008г. — 124с. — ISBN 5-91131-389-8.
3. Романов А. С. и др. Экспертиза хлеба и хлебобулочных изделий. Качество и безопасность. 2-е изд., испр. — Томск: Сибирское унив. изд-во, 2007г. — 278с. ISBN 5-98281-070-3.
4. Тюнюков Б. К., Коршунов Н. П. Электронная техника предприятий торговли. — М.: КНОРУС, 2006г. — 192с. - ISBN 5-85971-097-6.
5. Памбухчиянц О. В. Пособие для продавца продовольственных товаров. — М.: Дашков и К, 2008г. — 316с. — ISBN 978-5-91131-623-5.
6. Ферни Дж. Принципы розничной торговли. — М.: Олимп-Бизнес, 2008г. — 416с. — ISBN 978-5-9693-0060-6.
7. Чепурной И. П. Товароведение и экспертиза вкусовых товаров: Учеб. Пособие. — М.: Дашков и К, 2007г. — 404с. — ISBN 5-91131-354-5.
8. Шевченко В. В. Товароведение и экспертиза потребительских товаров: Учебник. — М.: Инфра-М, 2006г. — 544с. — ISBN 5-16-002202-3.
9. Экспертиза рыбы, рыбопродуктов и нерыбных объектов водного промысла. Качество и безопасность. Под ред. Поздняковского В. М., 2-е издание. — Новосибирск: Сибирское унив. изд-во, 2007г. — 311с. — ISBN 978-5-379-00189-6.
10. Плотникова Т. В., Поздняковский В. М. Экспертиза свежих плодов и овощей. Качество и безопасность. 4-е издание, и доп. — Новосибирск: Сибирское унив. изд-во, 2007г. — 304с. - ISBN978-5-379-00191.

### **Интернет - ресурсы:**

1. Электронная библиотека Регионального финансово-экономического техникума  
<http://students.rfet.ru/a/students/library.jsp>
2. Электронная библиотека Регионального финансово-экономического института /  
<http://lib2.rfei.ru/>
3. Электронно - библиотечная система iBooks  
<http://ibooks.ru/>
4. Федеральный портал «Российское образование»  
<http://www.edu.ru/>
5. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»  
<http://school-collection.edu.ru/>
6. Российская Государственная Библиотека  
<http://www.rsl.ru/>

## **9. Кадровое обеспечение практики**

Учебная практика в рамках ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» проводится преподавателем дисциплин профессионального цикла, имеющим высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

## **10. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Реализация учебной практики в рамках ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» требует наличия учебной лаборатории, рабочей программы ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности», программы учебной практики по ПМ.02; технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор и программа Инфо-Предприятие для автоматизации бухгалтерского, налогового и управленческого учета на предприятиях.

Профессиональная образовательная организация ассоциация  
«Региональный финансово-экономический техникум» (РФЭТ)

Цикловая комиссия управления и коммерции

 Утверждаю  
зам. директора по УР  
Ю.И. Петренко  
« 31 » августа 2018 г.

# ПРОГРАММА

## УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

специальности 38.02.04 «Коммерция» (базовой подготовки)

Курск  
2018

М.М. Камалов, к.ю.н., доцент кафедры менеджмента РФЭИ;  
Н.А. Пожидаева, к.э.н., ст.преподаватель кафедры экономики РФЭИ

Программа учебной практики профессионального модуля «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» [Текст] / сост. Ю.М. Попов; Региональный финансово-экономический техникум. – Курск, 2018. – 27 с.

Программа учебной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (базовой подготовки), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 года № 539.

«\_31\_» \_\_\_\_\_ августа \_\_\_\_\_ 2018 г.

Составитель:

  
\_\_\_\_\_

Ю.М. Попов, к.э.н., преподаватель  
цикловой комиссии управления и  
коммерции РФЭТ

© Попов Ю.М., 2018

© Региональный финансово-экономический техникум, 2018

**Лист согласования программы учебной практики  
профессионального модуля  
«Управление ассортиментом, оценка качества и  
обеспечение сохраняемости товаров»**

специальность 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»  
(базовой подготовки)

Заочная форма обучения

2018/2019 учебный год

Программа учебной практики утверждена на заседании цикловой комиссии управления и коммерции, протокол № 1 от «31» августа 2018 г.

Председатель цикловой комиссии  С.А. Заугольников

Составитель  Ю.М. Попов

**Согласовано:**

Начальник УМО  
 Ю.И. Петренко, «\_31\_» \_\_августа\_\_ 2018 г.

Библиотекарь  
 М.Ю. Шашкова, «\_31\_» \_\_августа\_\_ 2018 г.

Председатель методической комиссии по специальности  
 С.А. Заугольников, «\_31\_» \_\_августа\_\_ 2018 г.

## Содержание

1	Место практики в структуре ППСЗ.....	5
2	Цели и задачи учебной практики.....	5
3	Требования к результатам освоения содержания практики.....	5
4	Структура и содержание учебной практики .....	7
4.1	Структура практики .....	7
4.2	Содержание практики.....	8
5	Общие требования к организации учебной практики.....	11
6	Контроль и оценка учебной практики.....	12
7	Перечень заданий учебной практики.....	14
8	Учебно-методическое обеспечение учебной практики.....	22
8.1	Информационное обеспечение обучения.....	22
8.2	Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий .....	26
9	Кадровое обеспечение практики.....	27
10	Материально-техническое обеспечение учебной практики.....	27

## **1 Место практики в структуре ППССЗ**

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.03 является частью рабочей ОПСПО ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

## **2 Цели и задачи учебной практики**

Целью проведения учебной практики УП.03 является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области товароведения и экспертизы товаров, изучение вопросов, связанных с управлением ассортимента, анализом потребительских свойств товаров, оценкой их качества.

Задачей учебной практики по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» является закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

## **3 Требования к результатам освоения содержания практики**

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций:

### **а) общих (ОК):**

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

**б) профессиональных (ПК):**

- ПК.3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организаций, определять номенклатуру показателей качества товаров
- ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по 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.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

**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 (У-1);
- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент (У-2);
- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества (У-

3);

- рассчитывать товарные потери и списывать их (У-4);
- идентифицировать товары (У-5);
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним (У-6);

**знать:**

- теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них (З-1);
- виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания (З-2);
- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку (З-3);
- условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним (З-4);
- особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров (З-5).

## 4 Структура и содержание учебной практики

### 4.1 Структура практики

Таблица 1 – Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и МДК	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Продолжительность практики (недели)
ОК 1 – 4, 6-7, 12 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6 ПК 3.7 ПК 3.8	ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров» МДК.03.01 «Теоретические основы товароведения»	72	2

## 4.2 Содержание практики

Таблица 2 –Содержание практики

Осваиваемые профессиональные компетенции	Содержание видов работ, необходимых для освоения профессиональных компетенций	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
<p>Участвовать в формировании ассортимента соответствия ассортиментной политикой организаций, определять номенклатуру показателей качества товаров</p>	<p>- разработка ассортиментной политики торгового предприятия - формирование ассортимента для достижения наибольших объемов товарооборота - разработка ассортиментной матрицы отдела. - работа с ассортиментной матрицей. - разработка таблицы «Номенклатура показателей качества товаров»</p>	<p>МДК. 03.01 «Теоретические основы товароведения» Тема 1. Объекты и субъекты товароведной деятельности Тема 2. Методы товароведения. Классификация методов. Тема 3. Ассортимент товаров. Основные понятия. Тема 4. Качество товаров. Основные понятия.</p>	8
<p>Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по предупреждению или списанию.</p>	<p>- расчет естественной убыли - оформление акта о бое, ломе, порче товара.</p>	<p>МДК. 03.01 «Теоретические основы товароведения» Тема 11. Товарные потери. Виды потерь.</p>	8
<p>Оценивать и расшифровывать маркировку соответствия установленными требованиями.</p>	<p>- ознакомление с ГОСТ Р «Информация наносимая на потребительскую тару» - проведение идентификации маркировки товаров различных товарных групп - подготовка заключения о соответствии маркировки нанесенной на потребительскую тару требованиям ГОСТ</p>	<p>МДК. 03.01 «Теоретические основы товароведения» Тема 12. Средства товарной информации. Виды и формы товарной информации. Требования к товарной информации.</p>	8

Осваиваемые профессиональные компетенции	Содержание видов работ, необходимых для освоения профессиональных компетенций	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
	Р		
Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с принципом построения товарных классификаторов</li> <li>- разработка товарного классификатора для отдела, магазина</li> <li>- выявление дефектов товаров различных товарных групп</li> <li>- определение градаций качества товаров, принадлежность товаров к товарному сорту по органолептическим показателям</li> </ul>	<p>МДК. 03.01 «Теоретические основы товароведения» Тема 5. Оценка качества. Понятие и этапы оценки качества. Градации качества. Несоответствие и дефекты товаров. Тема 6. Количественная характеристика товаров. Основные понятия. Контроль качества и количества товарных партий. Идентификация и прослеживаемость товаров. Тема 8. Химический состав и свойства товаров. Классификация химических веществ. Вода. Сухие неорганические вещества.</p>	8
Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление карт «Условия и сроки хранения отдельных видов товаров»</li> <li>- изучение структуры различных видов сопроводительных документов</li> <li>- оформление сопроводительных документов с учетом требований по оформлению к ним.</li> </ul>	<p>МДК. 03.01 «Теоретические основы товароведения» Тема 10. Сохраняющие факторы. Упаковка товаров. Транспортирование товаров. Хранение товаров.</p>	8
Обеспечивать соблюдение	- разработка карт «Требования к упаковке	МДК. 03.01 «Теоретические	8

Осваиваемые профессиональные компетенции	Содержание видов работ, необходимых для освоения профессиональных компетенций	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	товара» - разработка карт «Санитарно-эпидемиологические требования к отдельным видам товаров».	основы товароведения» Тема 9. Обеспечение товароведных характеристик товаров. Технологический жизненный цикл товаров. Формирующие факторы Тема 10. Сохраняющие факторы. Упаковка товаров. Транспортирование товаров. Хранение товаров.	
Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	- измерение товаров. - решение практических задач по переводу внесистемных единиц измерения в системные	МДК. 03.01 «Теоретические основы товароведения» Тема 7. Физические свойства товаров.	8
Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	- ознакомление со структурой технических регламентов - работа с техническими регламентами на отдельные виды товаров народного потребления - изучение структуры сертификатов соответствия. - определение подлинности сертификатов соответствия.	МДК. 03.01 «Теоретические основы товароведения» Темы 1-12.	8

Осваиваемые профессиональные компетенции	Содержание видов работ, необходимых для освоения профессиональных компетенций	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
Оформление и защита отчета о прохождении учебной практики	Оформленный по стандартам отчет о прохождении учебной практики в рамках ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров».	Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6 Тема 7 Тема 8 Тема 9 Тема 10 Тема 11 Тема 12	8
Итого			72

## 5 Общие требования к организации учебной практики

Базой для прохождения учебной практики является учебная аудитория Регионального финансово-экономического техникума.

Учебно-методическое руководство учебной практикой осуществляет цикловая комиссия управления и коммерции, обеспечивающая выполнение учебного плана и программы практики, высокое качество ее прохождения.

Студент при прохождении учебной практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- подчиняться действующим в учебном заведении правилам внутреннего распорядка;

- изучить и неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

- нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;

- представить письменный отчет о прохождении учебной практики и другие необходимые материалы и документацию.

Руководитель практики от ЦК управления и коммерции:

- обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;

- проверяет отчет и организует защиту отчетов о прохождении учебной практики.

По окончании учебной практики студент составляет письменный отчет, который подписывается студентом-практикантом и руководителем практики.

В процессе защиты руководитель оценивает результаты прохождения учебной практики, проставляет оценку.

## 6 Контроль и оценка учебной практики

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися зачета.

В таблице 3 представлены основные показатели оценки результатов учебной практики в рамках ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров».

Таблица 3 – Контроль и оценка результатов учебной практики

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организаций, определять номенклатуру показателей качества товаров	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирует ассортиментный перечень для конкретного вида торгового предприятия и дает ему обоснование;</li> <li>- рассчитывает максимально возможные объем розничного товарооборота с ориентацией на ассортиментную политику торгового предприятия;</li> <li>- разрабатывает ассортиментную матрицу торгового предприятия;</li> <li>- корректирует ассортиментную матрицу и дает обоснования изменениям;</li> <li>- разрабатывает таблицу «Номенклатура показателей качества товаров».</li> </ul>	Зачет по учебной практике
Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по предупреждению или списанию.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знает виды естественной убыли товаров и меры по ее снижению;</li> <li>- рассчитывает естественную убыль по заданным условиям;</li> <li>- оформляет Акт о ломе, бое, порче товара.</li> </ul>	Зачет по учебной практике
Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знает структуру маркировки товаров;</li> <li>- расшифровывает маркировку различных групп товаров.</li> </ul>	Зачет по учебной практике
Классифицировать товары, идентифицировать их	- проводит органолептическую оценку качества товаров в	Зачет по учебной практике

Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	соответствии с установленными в НТД требованиями; - устанавливает градации качества (определяя сорт товара). - выявляет дефекты товаров с помощью органолептической оценки; - предлагает мероприятия по устранению дефектов и их предотвращению.	
Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	- составляет карту «условия и сроки хранения различных видов товаров»; - оформляет сопроводительные документы в соответствии с требованиями предъявляемыми к их оформлению.	Зачет по учебной практике
Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	- разрабатывает карты «Требования к упаковке товара»; - разрабатывает карты «Санитарно-эпидемиологические требования к отдельным видам товаров».	Зачет по учебной практике
Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	- решает ситуационные задачи по переводу внесистемных единиц в системные; - проводит измерения товаров.	Зачет по учебной практике
Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	- знает структуру технических регламентов на товары народного потребления; - свободно ориентируется в технических регламентах; - знает структуру сертификата соответствия, декларации на соответствие; - определяет подлинность сертификата соответствия.	Зачет по учебной практике

## **7 Перечень заданий учебной практики**

### **Задание 1.**

Сформируйте ассортимент для открывающегося магазина детской обуви. Площадь магазина 20 кв.м. Обоснуйте подбор ассортимента товара для магазина с данной площадью. 10

### **Задание 2.**

В магазине, торгующим продовольственными товарами, необходимо открыть непродовольственный отдел площадью 100 кв.м. Сформируйте ассортимент непродовольственной группы товаров, учитывая то, что рядом находится центральный рынок города.

### **Задание 3.**

Сформировать ассортимент товара по продаже сувенирной продукции изготовленной из дерева. Какие товары пользуются наибольшим спросом в данной товарной категории?

### **Задание 4.**

В отделе «Парфюмерные товары» имеется в продаже 50 наименований туалетной воды. Из них устойчивым спросом покупателей пользуется 15 наименований, новинки сезона представлены 20 наименованиями. Всего в отделе реализуется 150 наименований парфюмерных товаров. В целях оптимизации ассортимента данного вида парфюмерных товаров рассчитайте показатели полноты, устойчивости и новизны. По результатам полученных значений показателей сделайте выводы и предложения по оптимизации ассортимента.

### **Задание 5.**

Рассчитайте коэффициент рациональности ассортимента тортов фирменного магазина предприятия «Форне», если широта ассортимента действительная составляет 5 наименований, а предприятие выпускает 80 наименований кондитерских изделий; тортов в продаже имеется 30 наименований из 40 выпускаемых предприятием, из них на протяжении длительного времени устойчиво пользуются спросом 25 видов тортов, новинки предприятия представлены 10 наименованиями тортов. Проанализируйте полученные результаты и сделайте конкретные предложения по оптимизации ассортимента товаров данной подгруппы в фирменном магазине.

### **Задание 6.**

Сформируйте ассортимент для открывающегося магазина детской обуви. Площадь магазина 20 кв.м. Обоснуйте подбор ассортимента товара для магазина с данной площадью. 10

### **Задание 7.**

В магазине, торгующим продовольственными товарами, необходимо открыть непродовольственный отдел площадью 100 кв.м. Сформируйте ассортимент непродовольственной группы товаров, учитывая то, что рядом находится центральный рынок города.

**Задание 8.**

Сформировать ассортимент товара по продаже сувенирной продукции изготовленной из дерева. Какие товары пользуются наибольшим спросом в данной товарной категории?

**Задание 9.**

Разработать таблицу «Номенклатура показателей качества товаров».

**Задание 10.**

На базе в течение 16 суток хранилась колбаса варено-копченая «Сервелат» массой 650 кг. Затем эта продукция была отправлена на реализацию. Установите размер естественной убыли, подлежащей списанию.

**Задание 11.**

Необходимо определить количество яблок, списываемых на естественную убыль за ноябрь. На 1 ноября в хранилище было 500 т плоти, на 11 ноября - 450, на 21 ноября - 380, на 1 декабря 200 т.

**Задание 12.**

В хранилище в сентябре кратковременно хранилось 80 т яблок и 80 т сливы. Определить количество продукции, списываемой на естественную убыль.

**Задание 13.**

Составить акты о бое, ломе, порче товара. Необходимую информацию самостоятельно придумать.

**Задание 14.**

Рассмотреть различные виды упаковок продовольственных и непродовольственных товаров и охарактеризовать их по ряду признаков.

**Задание 15.**

Проанализировать маркировку нескольких наименований различных товаров и выявить основополагающую, коммерческую и потребительскую информации. Результаты оформить в таблицу.

Наименование товара и вид носителя информации	Элементы	Виды информации		
		основополагающая	коммерческая	потребительская
	...			
	Наименование, номер ГОСТа или ТУ			
	Способ приготовления			
	..			

**Задание 16.**

Выявить на маркировке различных видов товаров продовольственной и непродовольственной групп ее составные части: текстовую, изобразительную и информационные знаки.

Результаты оформить в таблицу «Составляющие части маркировки».

Наименование товара и вид носителя информации	Текст	Рисунок	Информационные знаки

### **Задание 17.**

Изучить требования к маркировке непищевой масложировой продукции. Проверить информацию, которая содержится на потребительской упаковке мыла хозяйственного и сравнить ее с требованиями «Технического регламента на масложировую продукцию».

Сделайте заключение о наличии или отсутствии информационной фальсификации.

### **Задание 18.**

Изучить маркировку на изделия фарфоровые и фаянсовые. Для выполнения этого задания студенты получают отечественные образцы фарфоровых и фаянсовых изделий различных заводов – изготовителей. Необходимо проверить информацию, которая содержится на фарфоровых и фаянсовых изделиях и сравнить ее с требованиями ГОСТ 28389 – 89.

Сделайте заключение о наличии или отсутствии информационной фальсификации.

### **Задание 19.**

1. Идентифицируйте товар по ассортиментной принадлежности.
2. Укажите вид нормативно-технической документации, необходимой для оценки качества поступивших товаров.
3. Сделайте заключение о качестве.

В магазин «Хозяйственные товары» поступили фаянсовые десертные тарелки (мелкие) в количестве 400 штук, I сорта. При контроле качества обнаружено: 8 - «мушка» на лицевой стороне изделий диаметром 0,3мм в количестве 1 штуки в 3 изделиях - в 4 изделиях «сухость глазури» на лицевой стороне по краю шириной 6 мм - в 12 изделиях матовость подглазурной краски не ухудшающая товарного вида изделий.

### **Задание 20.**

1. Идентифицируйте товар по ассортиментной принадлежности.
2. Укажите вид нормативно-технической документации, необходимой для оценки качества поступивших товаров.
3. Сделайте заключение о качестве.

В продуктовый магазин поступили фасованные макароны группы В в/с в упаковочной единице массой 1,2 кг. При контроле качества обнаружено: - 1,25 массовая доля золы в пересчете на сухое вещество, %, не более овощных, яичных; - 24 г изделий с отклонением от заданной формы.

### **Задание 21.**

1. Идентифицируйте товар по ассортиментной принадлежности.

2. Укажите вид нормативно-технической документации, необходимой для оценки качества поступивших товаров.

3. Сделайте заключение о качестве.

В магазин поступила партия яблок «анис белый» в количестве 3,6 т в ящиках по 20 кг. При приемке товара оказалось: - размер плодов по наибольшему поперечному диаметру 50–55 мм; - поврежденных плодовой частью 2,2 кг; - с 1–2 зажившими повреждениями кожицы 4,2 кг.

#### **Задание 22.**

Ознакомьтесь с ГОСТ Р «Информация наносимая на потребительскую тару» и выпишите основные тезисы.

#### **Задание 23.**

С использованием иерархического метода классификации составить графическую схему классификации мяса, используя приведенную ниже информацию. Мясо различают по упитанности скота, виду и полу. По виду сырья различают говядину, баранину, свинину, козлятину, конину, оленину, крольчатину и т.д. По половому признаку говядина делится на мясо бугаев (некастрированных быков) и мясо волов и коров. Свиная подразделяется на мясо хряков и мясо свиной (к мясу свиной относится и мясо боровков-кастратов). Мясо же других видов животных, как правило, по полу не разделяется. По возрастному критерию мясо крупного рогатого скота (говядина) классифицируют следующим образом: мясо крупного рогатого скота в возрасте от двух недель до трех месяцев называется телятиной; мясо животных в возрасте от 3 месяцев до 2,5 лет называется говядиной молодняка, а мясо животных более старшего возраста называется говядиной. Мясо свиной по возрасту подразделяют на мясо поросят (убойный вес - от 1,3 до 12 кг), мясо подсвинков (убойный вес 12-34 кг) и свинину (мясо свиной с убойным весом более 34 кг). Мясо лошадей подразделяют по возрасту на конину (от лошадей 1 года и старше) и мясо жеребят (от жеребят до 1 года). Мясо верблюдов подразделяют на мясо верблюжье (от верблюдов 2 лет и старше) и мясо верблюжат (от верблюжат до 2 лет).

#### **Задание 24.**

С использованием иерархического метода классификации составить графическую схему классификации тканей, используя приведенную ниже информацию. Ткани классифицируют по сырьевому составу на хлопчатобумажные, льняные, шелковые и шерстяные. Шерстяные ткани делятся по количеству в их составе шерстяных волокон: чистошерстяные содержат 90-100% шерсти, полушерстяные – не менее 20%. По способу получения пряжи могут быть камвольными (из гребенной пряжи) и суконными (из аппаратной пряжи). По назначению камвольные ткани могут быть платьевыми, костюмными, пальтовыми. По степени валки (операции для уплотнения и образования ворсового застила, закрывающего рисунок переплетения) и значению поверхностной плотности суконные делятся на тонкосуконные (незначительная валка, поверхностная плотность – до 760 г/кв. м) и грубосуконные (значительная валка и значительная поверхностная

плотность). Грубосуконные и тонкосуконные классифицируются по видам переплетений и значению поверхностной плотности на сукна, драпы, пальтовые.

### **Задание 25.**

С использованием фасетного метода классификации составить графическую схему классификации одежды по различным классификационным признакам.

### **Задание 26.**

Изучив стандарты на отдельные виды продовольственных и непродовольственных товаров, отметить классификационные признаки этих товаров, самостоятельно составить графические схемы классификаций для каждого вида, определив используемый метод.

### **Задание 27.**

Проведите органолептическую оценку (дегустацию) образца по следующим показателям: внешний вид (уборка), настой, аромат и вкус, цвет разваренного листа.

Определение внешнего вида чая (уборка). При определении внешнего вида среднюю пробу высыпают на чистые листы бумаги и визуально определяют группу, подгруппу, к которой его можно отнести по изученной ранее классификации чая. Затем определяют однородность окраски, степень скрученности чаинок, наличие типса (золотистых кончиков — почек флеша), чайной пыли стеблей.

Приготовление настоя чая. На технических весах взвешивают 2,82 г чая, засыпают в титестерский чайник, заливают 125 мл свежезакипевшей воды и закрывают крышкой. При отсутствии чайников заварку чая делают в обычном или химическом стакане вместимостью 200 см<sup>3</sup>.

Для этого в стакан наливают 125 мл горячей воды и отмечают на наружной стороне уровень, до которого она доходит. Затем выливают эту горячую воду, насыпают в стакан 2,82 г предварительно взвешенного чая и заливают свежезакипевшей водой до уровня отметки. Стакан на 5 мин накрывают стеклом. Экстракт без чаинок сливают в белую фарфоровую чашку или химический стакан.

Настой. При оценке цвета настоя обратите внимание на яркость и густоту окраски. Яркая окраска и сопутствующая прозрачность — явные признаки высокого качества чая.

Настой темный, густо окрашенный, одновременно непрозрачный, тусклый свидетельствует о низком качестве чая. Окраска настоя дает представление о чае (черный, зеленый, желтый, красный).

Определение аромата и вкуса чая. Аромат чая образуется в первые 1,5-2 мин после его заварки и определяется (из-за летучести эфирного масла) сразу же после сливания настоя. Для определения аромата чая быстро открывают крышку заварника, подносят к носу и делают вдох.

Для определения вкуса чай пьют небольшими глотками и фиксируют первые вкусовые ощущения. Терпкость и полнота вкуса дегустируемого

настоя свидетельствуют о высокой экстрактивности, т. е. о высоких вкусовых свойствах чая.

Если терпкость не ощущается, то говорят и о «плохом» вкусе.

Определение цвета разваренного листа. Для этого чайник переворачивают на крышку, отжимают от заваренного листа. Остатки настоя определяют цвет листьев и однородность их окраски (у высококачественного черного байхового чая разваренный лист имеет яркий медный цвет; темно-коричневый, тусклый или зеленый цвет разваренного листа свидетельствует о наличии дефектов).

### **Задание 28.**

На плодоовощную базу в октябре поступила партия картофеля. При приемке было обнаружено 10% клубней с механическими повреждениями. Других дефектов в отобранной объединенной пробе не было обнаружено. Через один месяц при хранении обнаружилось массовая порча картофеля вследствие поражения ее фитофторой, которая заражает клубни в поле при контакте с больными клубнями.

Выявите возможные причины возникновения дефекта. Диагностируйте этот дефект по степени значимости, устранимости и места возникновения. Каковы должны быть действия товароведа плодоовощной базы? Можно ли предъявить претензии поставщику и на каком основании? Может ли поставщик отказать в возврате денег за загнивший картофель и на каком основании?

### **Задание 29.**

В магазин «Продукты» обратился покупатель с жалобой на продажу ему йогурта с просроченным сроком годности, который был обнаружен лишь дома при вскрытии упаковки, так как дата срока годности была указана на внутренней стороне крышки. При вскрытии упаковки на поверхности йогурта была обнаружена плесень. Товаровед магазина отказал в возврате денег и замене товара, мотивируя это тем, что магазин товар не производит и реализует то, что ему поставляет производитель-поставщик. К тому же покупатель, по мнению товароведа, был обязан сам проверять сроки годности при покупке.

Какие дефекты йогурта в зависимости от степени значимости, наличия методов обнаружения и устранения, а также места возникновения можно

### **Задание 30.**

Составьте карты «Условия и сроки хранения отдельных видов товаров», «Требования к упаковке товара», «Санитарно-эпидемиологические требования к отдельным видам товаров».

### **Задание 31.**

Ознакомьтесь с основными видами товарно – сопроводительных документов (количественные, качественные, расчетные и комплексные).

Определите назначение каждого вида товарно – сопроводительных документов (ТСД).

Составьте обобщающую таблицу.

**Задание 32.**

Заполните следующие виды ТСД: счет; счет - фактура; товарная накладная.

**Задание 33.**

1. Изучите наименование и обозначение основных единиц Международной системы единиц

2. Переведите внесистемные единицы измерений - градус Цельсия и ккал, в системные градус Кельвина, Фаренгейта и джоуль.

**Задание 34.**

На этикетке импортного кондитерского изделия нанесено обозначение - энергетическая ценность 120 кДж. Переведите её в ккал.

**Задание 35.**

На этикетке импортного кондитерского изделия написано - хранить при температуре 291 градус Кельвина. Переведите её в градусы Цельсия.

**Задание 36.**

Дана рецептура – 1 стакан молока, 1 яйцо, 1 ст. л. какао, 1 ст. л. сахарной пудры, 2 ст. л. сливочного масла. Переведите соотношение компонентов в соответствии с системой СИ.

**Задание 37.**

На пароконвектомате установлена температура - 450 градусов Кельвина. Переведите её в градусы Цельсия.

**Задание 38.**

В пекарном шкафу установлена температура - 545 градусов Фаренгейта. Переведите её в градусы Цельсия.

**Задание 39.**

1. Изучите разделы стандартов на продукцию «Классификация ассортимента» и «Требования к качеству».

Укажите объекты классификации и классификационные признаки, положенные в основу деления множества (товара определенного вида или однородной группы товаров) на подмножества (разновидности, наименования и т.п.).

2. Составьте схемы показателей качества исследуемых товаров однородной группы или вида. Укажите на схеме, какие группы методов используются.

3. Определите структуру предложенного стандарта (основные разделы) в виде следующей таблицы.

Таблица – Характеристика стандартов

№ ГОСТа	Название ГОСТа	Срок действия	Вид ГОСТа	Показатели идентификации

4. Из показателей качества и описания товара выбрать показатели, которые можно использовать для таможенной идентификации данного товара в виде следующей таблицы.

Таблица–Показатели для таможенной идентификации

Наименование показателя	Величины показателя в зависимости от категории качества		
	Высший сорт	Первый сорт	Второй сорт

**Задание 40.**

Анализ содержания сертификата на товары 1.

1. Изучите сроки действия предложенных Вам сертификатов соответствия и обоснуйте их объективность.

2. Запишите структуру построения сертификата соответствия на товары. Определите, на документах имеются ли “живые” печати и правильно ли указаны должности лиц в соответствии с их полномочиями в виде таблицы.

Таблица - Структура сертификата соответствия

№ сертификата	Срок действия	Вид товара	Наличие печатей и подписей	Примечание

3. Выпишите данные о безопасности товаров по представленным сертификатам соответствия и их безопасность для потребителя. Проверьте эти показатели с требованиями СанПиН 2.3.2.1078. Безопасность ввозимой пищевой продукции.

Таблица – Показатели безопасности по данному сертификату

Вид товара	Требования СанПиНа	Фактические данные	Заключение о соответствии	Примечание

## 8 Учебно-методическое обеспечение учебной практики

### 8.1. Информационное обеспечение обучение

#### Основные источники:

##### Нормативные документы:

1. Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;
2. . Закон РФ от 23 сентября 1992 г. № 3520-1 «О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товаров»
3. Федеральный закон от 20 февраля 1995 г. № 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации» (с изм. и доп.).
4. Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»
5. Правила продажи отдельных видов товаров. Постановление Правительства РФ от 19 января 1998 г. № 55.
6. ГОСТ Р ИСО 9000-2001 «Системы менеджмента качества. Основные положения».
7. СанПиН 2.3.2.1078-2003 «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».
8. СанПиН 2.6.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов».

##### Учебники и учебные пособия:

1. Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности. — М.: Дашков и К, 2013. — 640 с.
2. Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности: Учебник для образовательных учреждений СПО. — М.: Дашков и К, 2014. — 272 с.

##### Дополнительные источники:

1. Березина, В.В. Товароведение и экспертиза качества плодоовощных товаров и грибов: Лабораторный практикум / В.В. Березина. - М.: Дашков и К, 2015. - 200 с.
2. Бурова, М. ВПС: Товароведение непродовольственных товаров: Конспект лекций / М. Бурова. - М.: Приор, 2005. - 128 с.
3. Вилкова, С.А. Товароведение и экспертиза хозяйственных товаров: Учебно-практическое пособие для бакалавров / С.А. Вилкова, Л.В. Михайлова и др.. - М.: ИТК Дашков и К, 2015. - 500 с.
4. Голубенко, О.А. Товароведение непродовольственных товаров: Учебное пособие / О.А. Голубенко, В.П. Новопавловская, Т.С. Носова. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с.
5. Гранаткина, Н.В. Товароведение и организация торговли продовольственными товарами: Учебное пособие для начального

профессионального образования / Н.В. Гранаткина. - М.: ИЦ Академия, 2013. - 256 с.

6. Данильчук, Ю.В. Товароведение и экспертиза мясных товаров. Лабораторный практикум: Учебное пособие / Ю.В. Данильчук. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 174 с.

7. Демакова, Е.А. Товароведение и экспертиза мебельных товаров: Учебное пособие / Е.А. Демакова. - М.: КноРус, 2011. - 302 с.

8. Дзахмишева, И.Ш. Товароведение и экспертиза швейных, трикотажных и текстильных товаров: Учебное пособие / И.Ш. Дзахмишева, С.И. Балаева. - М.: Дашков и К, 2015. - 344 с.

9. Дубцов, Г.Г. Товароведение продовольственных товаров: Учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.Г. Дубцов. - М.: ИЦ Академия, 2013. - 336 с.

10. Елисеева, Л.Г. Товароведение и экспертиза продуктов переработки плодов и овощей: Учебник для бакалавров / Л.Г. Елисеева, Т.Н. Иванова и др.. - М.: ИТК Дашков и К, 2016. - 374 с.

11. Елисеева, Л.Г. Товароведение однородных групп продовольственных товаров: Учебник для бакалавров / Л.Г. Елисеева, Т.Г. Родина, А.В. Рыжакова. - М.: ИТК Дашков и К, 2014. - 930 с.

12. Ермилова, И.А. Товароведение текстильных товаров / И.А. Ермилова. - СПб.: Гиорд, 2007. - 416 с.

13. Земедлина, Е.А. Товароведение и экспертиза товаров: Учебное пособие для средних специальных учебных заведений / Е.А. Земедлина. - М.: ИЦ РИОР, 2013. - 156 с.

14. Ильина, М.Г. Товароведение непродовольственных товаров: Практикум: Учебное пособие для нач. проф. образования / М.Г. Ильина. - М.: ИЦ Академия, 2012. - 192 с.

15. Казанцева, Н.С. Товароведение непродовольственных товаров / Н.С. Казанцева. - М.: Дашков и К, 2007. - 400 с.

16. Калачев, С.Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы: Учебник для бакалавров / С.Л. Калачев. - М.: Юрайт, ИД Юрайт, 2013. - 463 с.

17. Калачев, С.Л. Товароведение и экспертиза транспортных средств личного пользования: Учебник / С.Л. Калачев. - М.: ИТК Дашков и К, 2016. - 312 с.

18. Касторных, М.С. Товароведение и экспертиза пищевых жиров, молока и молочных продуктов: Учебник / М.С. Касторных, В.А. Кузьмина и др.. - М.: ИТК Дашков и К, 2014. - 328 с.

19. Киладзе, А.Б. Товароведение и экспертиза животноводческого сырья: Учебное пособие / А.Б. Киладзе. - СПб.: Проспект Науки, 2012. - 184 с.

20. Колобов, С.В. Товароведение и экспертиза плодов и овощей: Учебное пособие / С.В. Колобов, О.В. Памбухчиянц. - М.: ИТК Дашков и К, 2016. - 400 с.

21. Коник, Н.В. Товароведение продовольственных товаров: Учебное пособие / Н.В. Коник. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 416 с.
22. Косолапова, Н.В. Товароведение текстильных, обувных, меховых и галантерейных товаров: Учебное пособие / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко, И.О. Рыжова. - М.: ИЦ Академия, 2010. - 80 с.
23. Куликова, Н.Р. Товароведение и экспертиза чая и кофе: Учебное пособие / Н.Р. Куликова. - М.: Дашков и К, 2013. - 168 с.
24. Куликова, Н.Р. Основы товароведения: Учебное пособие / Н.Р. Куликова, В.П. Новопавловская, Н.С. Носова. - М.: Альфа-М, ИНФРА-М, 2012. - 336 с.
25. Лихачева, Е.И. Товароведение и экспертиза мяса и мясных продуктов: Учебное пособие / Е.И. Лихачева, О.В. Юсова. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 304 с.
26. Ляшко, А.А. Товароведение, экспертиза и стандартизация: Учебник, 2-е изд.(изд:2) / А.А. Ляшко, А.П. Ходыкин, Н.И. Волошко и др.. - М.: ИТК Дашков и К, 2015. - 660 с.
27. Матюхина, З.П. Товароведение пищевых продуктов: Учебник для начального профессионального образования / З.П. Матюхина. - М.: ИЦ Академия, 2012. - 336 с.
28. Моисеенко, Н.С. Товароведение непродовольственных товаров: Учебник / Н.С. Моисеенко. - Рн/Д: Феникс, 2010. - 379 с.
29. Мотовилов, О.К. Товароведение и экспертиза мяса птицы, яиц и продуктов их переработки. Качество и безопасность: Учебное пособие. 4-е изд., испр. и доп. / О.К. Мотовилов и др.. - СПб.: Лань, 2016. - 320 с.
30. Муравина, И.В. Основы товароведения: Учебное пособие для начального профессионального образования / И.В. Муравина. - М.: ИЦ Академия, 2010. - 224 с.
31. Несмелов, Н.М. Товароведение и экспертиза текстильных товаров: Учебное пособие / В.В. Садовский, Н.М. Несмелов; Под ред. В.В. Садовский. - Мн.: БГЭУ, 2012. - 523 с.
32. Николаева, М.А. Теоретические основы товароведения: Учебник для вузов / М.А. Николаева. - М.: НОРМА, 2013. - 448 с.
33. Нилова, Л.П. Товароведение и экспертиза зерномучных товаров: Учебник / Л.П. Нилова. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 448 с.
34. Орленко, Л.В. Ассортимент, товароведение и экспертиза пушно-меховых товаров: Учебное пособие / Л.В. Орленко. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 272 с.
35. Петрище, Ф.А. Товароведение строительных товаров: Учебное пособие / Ф.А. Петрище, М.А. Черная. - М.: ИД ФОРУМ, ИНФРА-М, 2011. - 208 с.
36. Петрушко, И.М. Товароведение и экспертиза мяса птицы, яиц и продуктов их переработки. Качество и безопасность: Уч.пособие, 4-е изд., испр. и доп. / И.М. Петрушко. - СПб.: Лань, 2016. - 320 с

37. Райкова, Е.Ю. Теоретические основы товароведения и экспертизы: Учебник для бакалавров / Е.Ю. Райкова. - М.: Дашков и К, 2013. - 412 с.
38. Репников, Б.Т. Товароведение и биохимия рыбных товаров: Учебное пособие / Б.Т. Репников. - М.: ИТК Дашков и К, 2013. - 220 с.
39. Родина, Т.Г. Товароведение однородных групп продовольственных товаров: Учебник для бакалавров / Л.Г. Елисеева, Т.Г. Родина, А.В. Рыжакова; Под ред. Л.Г. Елисеева. - М.: Дашков и К, 2013. - 930 с.
40. Сероштан, М.В. Коммерческое товароведение: Учебник / В.И. Теплов, М.В. Сероштан, В.А. Панасенко, В.Е. Боряев. - М.: Дашков и К, 2013. - 696 с.
41. Скопичев, В.Г. Товароведение продовольственных товаров (практикум): Уч.пособие, 1-е изд. / В.Г. Скопичев, И.О. Боголюбова. - СПб.: Лань, 2014. - 240 с.
42. Славнова, Т.П. Товароведение и экспертиза одежно-обувных и пушно-меховых товаров: Учебное пособие / Т.П. Славнова. - М.: Дашков и К, 2015. - 168 с.
43. Славнова, Т.П. Товароведение и экспертиза одежно-обувных и пушно-меховых товаров: Учебное пособие для бакалавров / Т.П. Славнова, С.А. Вилкова. - М.: ИТК Дашков и К, 2015. - 168 с.
44. Тимофеева, В.А. Товароведение продовольственных товаров: Учебник / В.А. Тимофеева. - Рн/Д: Феникс, 2013. - 494 с.
45. Трисвятский, Л.А. Товароведение зерна и продуктов его переработки: учебник для сузов 4-е изд. перер.и доп. / Л.А. Трисвятский, И.С. Шатилов. - М.: Альянс, 2016. - 415 с.
46. Трыкова, Т.А. Товароведение упаковочных материалов и тары: Учебное пособие / Т.А. Трыкова. - М.: Дашков и К, 2013. - 212 с.
47. Ходыкин, А.П. Товароведение непродовольственных товаров: Учебник / А.П. Ходыкин, А.А. Ляшко, Н.И. Волошко. - М.: Дашков и К, 2013. - 544 с.
48. Чалых, Т.И. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров: Учебник для бакалавров / Т.И. Чалых, Е.Л. Пехташева. - М.: Дашков и К, 2016. - 760 с.
49. Чебакова, Г.В. Товароведение, технология и экспертиза пищевых продуктов животного происхождения: Учебное пособие для вузов / Г.В. Чебакова, И.Л. Данилова. - М.: КолосС, 2011. - 312 с.
50. Чижикова, О.Г. Товароведение и экспертиза плодоовощных и вкусовых товаров: Учебное пособие в схемах / О.Г. Чижикова, Е.С. Смертина, Л.А. Коростылева. - Рн/Д: Феникс, ИКЦ МарТ, 2010. - 208 с.
51. Щербаков, В.Г. Биохимия и товароведение масличного сырья / В.Г. Щербаков, В.Г. Лобанов. - СПб.: Профессия, 2012. - 392 с.
52. Яковенко, Н.В. Товароведение непродовольственных товаров: Рабочая тетрадь: Учебное пособие для начального проф. образования / Н.В. Яковенко. - М.: ИЦ Академия, 2013. - 112 с.

### **Периодическая литература:**

Журнал «Совместная торговля»,  
Журнал «Мерчендайзинг»,  
Журнал «Торговое оборудование»,  
Журнал «Спрос».

### **Интернет-ресурсы**

1. Электронная библиотека Регионального финансово-экономического техникума  
<http://students.rfet.ru/a/students/library.jsp>
2. Электронная библиотека Регионального финансово-экономического института /  
<http://lib2.rfei.ru/>
3. Электронно - библиотечная система iBooks  
<http://ibooks.ru/>
4. Федеральный портал «Российское образование»  
<http://www.edu.ru/>
5. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»  
<http://school-collection.edu.ru/>
6. Российская Государственная Библиотека  
<http://www.rsl.ru/>
7. Фундаментальная библиотека СПбГПУ  
<http://www.unilib.neva.ru/rus/lib/>

## **8.2 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий**

Для прохождения учебной практики в рамках ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» необходим комплекс технических средств, использующийся как основной элемент для усвоения практического материала, умения использовать технические средства в работе. Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Microsoft Word, Microsoft Excel – версии не ниже 2007 года, мультимедийное оборудование, которое включает экран, проектор, ноутбук.

## **9 Кадровое обеспечение практики**

Учебная практика в рамках ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» проводится преподавателем

дисциплин профессионального цикла, имеющим высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

## **10 Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Реализация учебной практики в рамках ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» требует наличия учебной лаборатории, рабочей программы ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров», рабочей программы учебной практики по ПМ.03; технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

Профессиональная образовательная организация ассоциация  
«Региональный финансово–экономический техникум» (РФЭТ)

Цикловая комиссия управления и коммерции



Утверждаю  
зам.директора по УР  
Ю.И. Петренко

« 31 » августа \_\_\_\_\_ 2018 г.

## **ПРОГРАММА**

### **УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

# **ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (агент коммерческий)**

специальности 38.02.04 «Коммерция» (базовой подготовки)

Курск  
2018

Рецензенты:

Сергеева М.Г., д.п.н., профессор кафедры менеджмента РФЭИ;

Шатохин М.В., д.э.н., профессор кафедры экономики РФЭИ.

Программа учебной практики профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (агент коммерческий)» [Текст] / сост. М.В. Цаценкина; Региональный финансово-экономический техникум. – Курск, 2018. – 16 с.

Программа учебной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (базовой подготовки), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 года № 539.

«31» августа 2018 г.

Составитель:



М.В. Цаценкина, преподаватель  
цикловой комиссии управления и  
коммерции РФЭТ

© Цаценкина М.В., 2018

© Региональный финансово-экономический техникум, 2018

**Лист согласования программы учебной практики  
профессионального модуля  
«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих (агент коммерческий)»**

специальность 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»  
(базовой подготовки)

Заочная форма обучения

2018/2019 учебный год

Программа учебной практики утверждена на заседании цикловой комиссии управления и коммерции, протокол № 1 от «31» августа 2018 г.

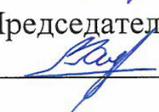
Председатель цикловой комиссии  С.А. Заугольников

Составитель  М.В. Цаценкина

**Согласовано:**

Начальник УМО  Ю.И. Петренко, «\_31\_» \_\_августа\_\_ 2018 г.

Библиотекарь  М.Ю. Шашкова, «\_31\_» \_\_августа\_\_ 2018 г.

Председатель методической комиссии по специальности  С.А. Заугольников, «\_31\_» \_\_августа\_\_ 2018 г.

## Содержание

1	Место практики в структуре ППСЗ.....	5
2	Цели и задачи учебной практики.....	5
3	Требования к результатам освоения содержания практики.....	5
4	Структура и содержание учебной практики .....	7
4.1	Структура практики .....	7
4.2	Содержание практики.....	7
5	Общие требования к организации учебной практики.....	9
6	Контроль и оценка учебной практики.....	10
7	Перечень заданий учебной практики.....	11
8	Учебно-методическое обеспечение учебной практики.....	14
8.1	Информационное обеспечение обучения.....	14
8.2	Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий .....	15
9	Кадровое обеспечение практики.....	15
10	Материально-техническое обеспечение учебной практики.....	16

## **1 Место практики в структуре ППССЗ**

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля является частью ОПСПО ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) «Выполнение работ по профессии «Агент коммерческий» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

## **2 Цели и задачи учебной практики**

Целью проведения учебной практики УП.04 является формирование профессиональных способностей студента на основе использования его теоретических знаний в различных ситуациях, свойственных будущей профессиональной деятельности специалиста.

Задачей учебной практики по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» является закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности, т.е. студент должен быть подготовлен к осуществлению профессиональной деятельности.

## **3 Требования к результатам освоения содержания практики**

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций:

### **а) общих (ОК):**

- 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 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием. Осознанно планировать повышение квалификации.

- ОК 10 Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
- ОК 12 Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

**б) профессиональных (ПК):**

- 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 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
- ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
- 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.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- выполнения работ по профессии «Коммерческий агент».

**уметь:**

- уметь устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение (У-1);
- уметь управлять товарными запасами и потоками (У-2);
- уметь оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли (У-3).

**знать:**

- знать составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности (З-1);
- знать государственное регулирование коммерческой деятельности (З-2);

- знать организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли (3-3);
- знать правила торговли (3-4);
- знать технику безопасности условий труда, пожарную безопасность (3-5).

#### 4 Структура и содержание учебной практики

##### 4.1 Структура практики

Таблица 1 – Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и МДК	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Продолжительность практики (недели)
ОК 1 – 4, 7, 10, 12 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.5 ПК 1.7 ПК 3.4 ПК 3.5	ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (агент коммерческий)» МДК.04.01 «Технология коммерческой деятельности»	72	2

##### 4.2 Содержание практики

Таблица 2 – Содержание практики

Осваиваемые профессиональные компетенции	Содержание видов работ, необходимых для освоения профессиональных компетенций	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
- участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	- определение типа рынка, покупателя, формы и способа рекламы	МДК.04.01 «Технология коммерческой деятельности» Тема № 1. Общие должностные обязанности коммерческого агента. Тема № 2. Основные виды договоров, используемых в предпринимательской деятельности.	12

Осваиваемые профессиональные компетенции	Содержание видов работ, необходимых для освоения профессиональных компетенций	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
<p>- на своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение;</p> <p>- оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p>	<p>- работа с нормативными правовыми актами, положениями и т.д.</p> <p>- определение оптимального способа предоставления информации, вида материальной ответственности</p>	<p>МДК.04.01 «Технология коммерческой деятельности» Тема № 1. Общие должностные обязанности. коммерческого агента. Тема № 3. Предоставление гарантий и страхование коммерческих сделок.</p>	16
<p>- применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p>	<p>- определение соответствие Устава предприятия, положений о структурных подразделениях законодательным и нормативным документам;</p> <p>- установление вида информации, особенностей и направления информационных потоков.</p>	<p>МДК.04.01 «Технология коммерческой деятельности» Тема № 1. Общие должностные обязанности. коммерческого агента.</p>	12
<p>- классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p>	<p>- создание условий для рационального выбора товаров заказчиками</p>	<p>МДК.04.01 «Технология коммерческой деятельности» Тема № 1. Общие должностные обязанности. коммерческого агента.</p>	12
<p>- контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению</p>	<p>- установление соответствия помещений предприятия требованиям обеспечения качества и безопасности реализуемых товаров</p>	<p>МДК.04.01 «Технология коммерческой деятельности» Тема № 4. Транспортировка как часть торгово-посреднических операций.</p>	12

Осваиваемые профессиональные компетенции	Содержание видов работ, необходимых для освоения профессиональных компетенций	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
сопроводительных документов.		Тема № 5. Выполнение таможенных формальностей при совершении торгово-посреднических операций.	
Оформление и защита отчета о прохождении учебной практики	Оформленный по стандартам отчет о прохождении учебной практики в рамках ПМ. 04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (агент коммерческий)».	МДК.04.01 «Технология коммерческой деятельности» Темы 1-5	8
Итого			72

## 5 Общие требования к организации учебной практики

Базой для прохождения учебной практики является учебная аудитория Регионального финансово-экономического техникума.

Учебно-методическое руководство учебной практикой осуществляет цикловая комиссия управления и коммерции, обеспечивающая выполнение учебного плана и программы практики, высокое качество ее прохождения.

Студент при прохождении учебной практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в учебном заведении правилам внутреннего распорядка;
- изучить и неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;
- представить письменный отчет о прохождении учебной практики и другие необходимые материалы и документацию.

Руководитель практики от ЦК управления и коммерции:

- обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;

- проверяет отчет и организует защиту отчетов о прохождении учебной практики.

По окончании учебной практики студент составляет письменный отчет, который подписывается студентом-практикантом и руководителем практики.

В процессе защиты руководитель оценивает результаты прохождения учебной практики, проставляет оценку.

## 6 Контроль и оценка учебной практики

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися зачета.

В таблице 3 представлены основные показатели оценки результатов учебной практики в рамках ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (агент коммерческий)».

Таблица 3 – Контроль и оценка результатов учебной практики

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
- участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	- определяет тип рынка, покупателя, формы и способа рекламы	Зачет по учебной практике
- на своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение; - оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	- умеет работать с нормативными правовыми актами, положениями и т.д. - определяет оптимальный способ предоставления информации, вида материальной ответственности	Зачет по учебной практике
- применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	- определяет соответствие Устава предприятия, положений о структурных подразделениях законодательным и нормативным документам; - осуществляет установление вида	Зачет по учебной практике

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
	информации, особенностей и направления информационных потоков.	
- классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	- может создавать условия для рационального выбора товаров заказчиками	Зачет по учебной практике
- контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	- устанавливает соответствие помещений предприятия требованиям обеспечения качества и безопасности реализуемых товаров	Зачет по учебной практике

## **7 Перечень заданий учебной практики**

<b>Тема / раздел отчета по практике</b>	<b>Содержание заданий учебной практики</b>
Распознавание специфики деятельности организации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение специфики деятельности оптовой /розничной/ организации торговли: организационно-правовая форма собственности, материально - техническая база коммерческой деятельности, распорядок и правила работы, требования мер производственной и противопожарной безопасности;</li> <li>- прохождение инструктажа по технике безопасности;</li> <li>- знакомство с уставом, документами, определяющими основные виды деятельности предприятия;</li> <li>- ознакомление с организационной структурой управления организации, структурой коммерческих подразделений: штатная структура, соответствие сотрудников</li> </ul>

Тема / раздел отчета по практике	Содержание заданий учебной практики
	<p>занимаемым должностям;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение функциональных обязанностей сотрудников в соответствии со штатным расписанием;</li> <li>- виды деятельности сотрудников коммерческих подразделений, квалификационная характеристика специалистов – агентов коммерческих</li> </ul>
Изучение конъюнктуры рынка товаров	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение исследований потребительского рынка</li> <li>- определение ценовой политики предприятия.</li> <li>- выявление спроса, определение стадии жизненного цикла товара.</li> <li>- участие в проведении маркетинговых исследований потребительского рынка г. Курска.</li> <li>- участие в формировании и прогнозировании потребительского спроса.</li> <li>- выявление факторов, определяющих чувствительность покупателей к уровню цен.</li> </ul>
Установление коммерческих связей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение типологии покупателей.</li> <li>- участие в поиске поставщиков /покупателей/</li> <li>- участие в ведении деловых переговоров с использованием технических средств и каналов связи (телефон, факс, электронная почта).</li> </ul>
Ведение договорной работы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров и контроля их выполнения.</li> <li>- участие в установлении деловых контактов - участие в документальном оформлении сделок и договоров с применением правовых норм.</li> </ul>
Сертификация товаров и услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Контроль сертификации товаров и услуг, оценка и подтверждение соответствия, работа с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности.</li> </ul>
Стимулирование сбыта Работа со средствами массовой информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в рекламировании преимуществ фирмы и товара, его потребительских свойств.</li> </ul>

<b>Тема / раздел отчета по практике</b>	<b>Содержание заданий учебной практики</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содействие покупке /продаже/ товаров оптом /в розницу/</li> <li>- участие в проведении рекламы товаров (услуг) по образцам, каталогам и другим рекламным изданиям;</li> <li>- участие в рекламных акциях, демонстрация покупателям свойств и способов применения рекламируемой продукции.</li> <li>- участие в размещении рекламы в средствах массовой информации;</li> <li>- участие в проведении презентаций торговой организации.</li> </ul>
<p>Организация торгово-технологического процесса</p>	<p>Ознакомление с организацией доставки товара, /предоставления транспортных услуг/;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавание этапов торгово-технологического процесса;</li> <li>- участие в проведении операций по поступлению и приемке, хранению и подготовке товаров к продаже на оптовом складе /в магазине/</li> </ul>
<p>Оказание коммерческих услуг</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в процессе оказания коммерческих услуг. - установление наличия необходимого информационного обеспечения услуги оптовой /розничной/ торговли: вывески предприятия, информации о режиме работы, правил торговли, Федеральных законов и др. необходимой информации.</li> </ul>
<p>Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомление с видами материальной ответственности работников предприятия;</li> <li>- выявление мер по обеспечению учета товарно-материальных ценностей;</li> <li>- установление способов осуществления расчетные операции с поставщиками /покупателями/;</li> <li>- участие в составлении финансовых отчетов.</li> </ul>
<p>Заключение</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формулирование выводов о достижении цели и задач учебной практики, заключение об эффективности деятельности организации оптовой /розничной/ торговли, разработка мероприятий по улучшению деятельности.</li> </ul>

## 8 Учебно-методическое обеспечение учебной практики

### 8.1. Информационное обеспечение обучение

#### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные источники:

1. Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности. — Москва: Дашков и К 2013 г.— 640 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-394-02140-4
2. Памбухчиянц О. В. Организация коммерческой деятельности: Учебник для образовательных учреждений СПО. — Москва: Дашков и К 2014 г.— 272 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-394-02186-2

##### Дополнительные источники:

1. Л. И. Ерохина, Е. В. Башмачникова, Т. И. Марченко Экономика предприятия (в сфере товарного обращения) : учебник М. : КНОРУС, 2011.
2. Киселева Е.Н., Буданова О.Г. Организация коммерческой деятельности по отраслям и сферам применения. Учебное пособие. М.: Издательство: Вузовский учебник, 2010.
3. Киселева Е.Н., Буданова О.Г. Организация коммерческой деятельности по отраслям и сферам применения : учебное пособие М. : Вузовский учебник, 2013.
4. Наумов В.Н. Организация предпринимательства : учебное пособие. СПб. : Питер, 2014.
5. Арустамов Э.А. Организация предпринимательской деятельности. Основы бизнеса. Практикум. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012.
6. Абалкин Л. И., Аболихина Г. Л., Адибеков М. Г. Лизинговые, факторинговые, форфейтинговые операции банков. — М.: ДеКА, 2005.
7. Артюхова Т.З. Международный маркетинг (курс лекций) М., 2010.
8. Герасимов Б.И., Денисова А.Л., Молоткова Н.В., Уляхин Т.М. Основы коммерческой деятельности. Учебное пособие. М.: ФОРУМ, 2010.
9. Панкратов Ф.Г. Коммерческая деятельность (учебник). М.: ДАШКОВ и К, 2010.
10. Дурович А.П. Маркетинг в туризме Минск, ООО «Новое знание», 2009.
11. Белоусова С.Н., Белоусов А.Г. Маркетинг (учебное пособие), Изд-во «Феникс», Ростов-на-Дону, 2010.
12. Прилуцкий Л.Н. Финансовый лизинг. Правовые основы, экономика, практика. М.: Из-во «Ось - 89», 2007.

13. Зайцева Н.А. Менеджмент в сервисе и туризме (учебное пособие). М.: ФОРУМ - ИНФРА - М, 2007.
14. Трошин А. Н., Мазурина Т. Ю., Фомкина В. И. Финансы и кредит: Учебник. — М.: Инфра-М, 2009.

### **Интернет - ресурсы:**

1. Электронная библиотека Регионального финансово-экономического техникума - <http://students.rfet.ru/a/students/library.jsp>
2. Электронная библиотека Регионального финансово-экономического института - <http://lib2.rfei.ru/>
3. Электронно - библиотечная система iBooks - <http://ibooks.ru/>
4. Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru/>
5. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» - <http://school-collection.edu.ru/>
6. Российская Государственная Библиотека - <http://www.rsl.ru/>
7. Фундаментальная библиотека СПбГПУ - <http://www.unilib.neva.ru/rus/lib/>

## **8.2 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий**

Для прохождения учебной практики в рамках ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (агент коммерческий)» необходим комплекс технических средств, использующийся как основной элемент для усвоения практического материала, умения использовать технические средства в работе. Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Microsoft Word, Microsoft Excel – версии не ниже 2007 года, мультимедийное оборудование, которое включает экран, проектор, ноутбук.

## **9 Кадровое обеспечение практики**

Учебная практика в рамках ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (агент коммерческий)» проводится преподавателем дисциплин профессионального цикла, имеющим высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

## **10 Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Реализация учебной практики в рамках ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (агент коммерческий)» требует наличия учебной лаборатории, рабочей программы ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», рабочей программы учебной практики по ПМ.04; технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

Профессиональная образовательная организация ассоциация  
«Региональный финансово-экономический техникум» (РФЭТ)

Цикловая комиссия управления и коммерции



Утверждаю

зам. директора по УР

Ю.И. Петренко

« 31 » августа \_\_\_\_\_ 2018 г.

# **ПРОГРАММА**

## **ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **ПМ.01 Организация и управление торгово- сбытовой деятельностью**

специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»  
(базовой подготовки)

Курск  
2018

Рецензенты:

Камалов М.М., кандидат юридических наук, доцент кафедры менеджмента РФЭИ.

Пожидаева Н.А., кандидат экономических наук, старший преподаватель кафедры экономики РФЭИ.

Программа производственной практики профессионального модуля «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» [Текст] / сост. М.В. Цаценкина; Региональный финансово-экономический техникум. – Курск, 2018. – 20 с.

Программа производственной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (базовой подготовки), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 года № 539.

« 31 » августа 2018 г.

Составитель:

М. Цаценкина

М.В. Цаценкина, преподаватель  
цикловой комиссии управления и  
коммерции РФЭТ

© Цаценкина М.В., 2018

© Региональный финансово-экономический техникум, 2018

**Лист согласования программы учебной практики  
профессионального модуля «Организация и управление торгово-  
сбытовой деятельностью»**

специальность 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (базовой подготовки)

Заочная форма обучения

2018/2019 учебный год

Программа производственной практики утверждена на заседании цикловой комиссии управления и коммерции, протокол № 1 от «31» августа 2018 г.

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_  С.А. Заугольников

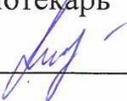
Составитель \_\_\_\_\_  М.В. Цаценкина

**Согласовано:**

Руководитель УМО, зам.директора по УР

\_\_\_\_\_  Ю.И. Петренко, «31» августа 2018 г.

Библиотекарь

\_\_\_\_\_  М.Ю. Шашкова, «31» августа 2018 г.

Председатель методической комиссии по специальности

\_\_\_\_\_  С.А. Заугольников, «31» августа 2018 г.

## Содержание

1	Место практики в структуре ППССЗ.....	5
2	Цели и задачи практики.....	5
3	Требования к результатам освоения содержания практики.....	5
4	Структура и содержание производственной практики .....	8
4.1	Структура практики .....	8
4.2	Содержание практики.....	8
5	Общие требования к организации производственной практики.....	11
6	Контроль и оценка производственной практики.....	12
7	Перечень заданий производственной практики.....	14
8	Учебно-методическое обеспечение производственной практики.....	17
9	Кадровое обеспечение производственной практики.....	19
10	Материально-техническое обеспечение производственной практики	20

## **1. Место практики в структуре ППСЗ**

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ 01 является частью ОПСПО ППСЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности **Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью** и соответствующих профессиональных компетенций.

## **2. Цели и задачи производственной практики**

Целями производственной практики ПП 01 являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере организации и управления торгово-сбытовой деятельностью.

Задачей производственной практики по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) является освоение вида профессиональной деятельности: организация и управление торгово-сбытовой деятельностью, т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля, предусмотренных ФГОС СПО.

К прохождению производственной практики допускаются студенты, завершившие полный теоретический курс обучения по ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

## **3. Требования к результатам освоения содержания практики**

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций:

### **а) общих (ОК):**

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

#### **б) профессиональных (ПК):**

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.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

### **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 Правил торговли, действующего законодательства, 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.

## 4. Структура и содержание производственной практики

### 4.1. Структура практики

Таблица 1 – Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и МДК	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Продолжительность практики (недели)
ОК 1-4 ОК 6-7 ОК 12 ПК 1.1-1.10	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью. МДК.01.01. Организация коммерческой деятельности. МДК.01.02. Организация торговли. МДК.01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда.	108	3

### 4.2. Содержание практики

Таблица 2 – Содержание практики

Осваиваемые профессиональные компетенции	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Кол – во часов
Участвовать в установлении контактов деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять	- составление договоров - установление коммерческих связей	МДК.01.01. Организация коммерческой деятельности Тема 1.1. Развитие коммерции и предпринимательства Тема 1.2. Сущность и содержание коммерческой деятельности Тема 1.3. Субъекты коммерческой деятельности	12

Осваиваемые профессиональные компетенции	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Кол – во часов
претензии и санкции.			
На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации</li> <li>- работа с немеханическим торговым оборудованием</li> </ul>	МДК.01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда Тема 3.5. Техническое оснащение торговой отрасли: оборудование и контроль	8
Принимать товары по количеству и качеству.	- приёмка товаров по количеству и качеству	МДК.01.02. Организация торговли Тема 2.3. Технология товародвижения в магазине. Тема 2.6. Технология товародвижения на складе.	12
Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	- идентификация видов, классов и типов организаций розничной и оптовой торговли	МДК.01.02. Организация торговли Тема 2.1. Торговля — отрасль экономики, её характеристика и связь с другими отраслями.	8
Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа на ККМ в режиме «Касса»</li> <li>- устранение ошибок при работе на ККМ</li> <li>- работа по проверке денежных билетов</li> <li>- участие в инкассации денежной выручки в банк</li> <li>- ведение расчётов с покупателями</li> <li>- работа по считыванию штрих-кода сканером</li> <li>- работа с кредитными картами</li> <li>- оформление кассовой и отчётной документации</li> <li>- сдача денег в главную кассу</li> </ul>	МДК.01.01. Организация коммерческой деятельности Тема 1.7. Коммерческая работа по оптовым закупкам товаров МДК.01.02. Организация торговли Тема 2.2. Организация розничной торговой сети. Тема 2.4. Технология продажи товаров и обслуживания покупателей. Тема 2.5. Организация оптовой торговли.	14

Осваиваемые профессиональные компетенции	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Кол – во часов
	- проведение учёта денежных средств		
Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	- подготовка организации к добровольной сертификации услуг	МДК.01.01. Организация коммерческой деятельности Тема 1.4. Государственное регулирование коммерческой деятельности	6
Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	- применение методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения	МДК.01.01. Организация коммерческой деятельности Тема 1.5. Коммерческие службы организации Тема 1.6. Инфраструктура коммерческой деятельности Тема 1.12. Предпринимательские риски и успех	12
Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	- использование методов и приемов статистики для решения практических задач коммерческой деятельности - определение статистических величин, показателей вариации и индексов	МДК.01.01. Организация коммерческой деятельности Тема 1.10. Информационное обеспечение коммерческой деятельности	8
Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики,	- применение логистических систем - применение приемов и методов закупочной и коммерческой логистики	МДК.01.01. Организация коммерческой деятельности Тема 1.8. Транспортно-экспедиционное обслуживание коммерческой деятельности Тема 1.9. Тарные операции в	12

<b>Осваиваемые профессиональные компетенции</b>	<b>Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ</b>	<b>Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ</b>	<b>Кол – во часов</b>
обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.		торговле Тема 1.11. Методы коммерческой деятельности. Инновации в коммерции	
Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	- эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда - работа с весоизмерительным оборудованием - работа с инвентарём - работа с подъёмно-транспортным оборудованием	МДК.01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда Тема 3.5. Техническое оснащение торговой отрасли: оборудование и контроль	8
Оформление и защита отчета о прохождении учебной практики	Оформленный по стандартам отчет о прохождении учебной практики в рамках ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»	Темы 1.1-1.12 Темы 2.1-2.6 Темы 3.1-3.5	8
Итого			108

## **5. Общие требования к организации производственной практики**

Базой для прохождения производственной практики должны быть коммерческие организации, составляющие отчетность по стандартной форме. Организации малого бизнеса, применяющие упрощенную систему налогообложения, в качестве базы практики не рекомендуются.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет цикловая комиссия управления и коммерции и базовое предприятие, обеспечивающее выполнение учебного плана и программы практики, высокое качество ее прохождения.

Перед началом практики цикловая комиссия проводит организационное собрание со студентами, направленными на практику.

*Студент при прохождении практики обязан:*

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка;
- изучить и неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;
- представить письменный отчет о прохождении практики и другие необходимые материалы и документацию.

Руководитель практики от ЦК:

- обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;
- организует совместно с руководителями от базы практики для студентов консультации по вопросам управления;
- проверяет отчет и организует защиту отчетов в специальной комиссии и возглавляет ее.

По окончании практики студент составляет письменный отчет. Титульный лист оформляется по установленной форме.

Каждую тему (раздел практики) следует отделить от другой чистым листом с указанием названия темы. Отчет должен иметь соответствующие приложения форм бухгалтерской финансовой отчетности организации – базы практики.

Отчет о практике подписывается студентом-практикантом, руководителями от базы практики и от цикловой комиссии на последней странице отчета. Отчет по практике, зарегистрированный должным образом, проходит проверку у руководителя практики. Руководитель оформляет результаты проверки в отзыве, итогом проверки является предварительная оценка руководителя.

В процессе защиты комиссия оценивает результаты прохождения практики, проставляет окончательную оценку.

## **6. Контроль и оценка производственной практики**

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися зачета.

В таблице 3 представлены основные показатели оценки результатов производственной практики в рамках ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью».

Таблица 3 – Контроль и оценка результатов производственной практики

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	- составление договоров - установление коммерческих связей	Зачет по производственной практике.
На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	- выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации - работа с немеханическим торговым оборудованием	Зачет по производственной практике.
Принимать товары по количеству и качеству.	- приёмка товаров по количеству и качеству	Зачет по производственной практике.
Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	- идентификация видов, классов и типов организаций розничной и оптовой торговли	Зачет по производственной практике.
Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	- работа на ККМ в режиме «Касса» - устранение ошибок при работе на ККМ - работа по проверке денежных билетов - участие в инкассации денежной выручки в банк - ведение расчётов с покупателями - работа по считыванию штрих-кода сканером - работа с кредитными картами - оформление кассовой и отчётной документации - сдача денег в главную кассу - проведение учёта денежных средств	Зачет по производственной практике.

Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	- подготовка организации к добровольной сертификации услуг	Зачет по производственной практике.
Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	- применение методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения	Зачет по производственной практике.
Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	- использование методов и приемов статистики для решения практических задач коммерческой деятельности - определение статистических величин, показателей вариации и индексов	Зачет по производственной практике.
Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	- применение логистических систем - применение приемов и методов закупочной и коммерческой логистики	Зачет по производственной практике.
Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	- эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда - работа с весоизмерительным оборудованием - работа с инвентарём - работа с подъёмно-транспортным оборудованием	Зачет по производственной практике.

## 7. Перечень заданий производственной практики

### Задание 1.

Дать общую характеристику розничного торгового предприятия:

- ознакомление с организационно-правовой формой розничного торгового предприятия с типом магазина, его специализацией;
- определение местонахождения и подчиненности вышестоящей организации;
- ознакомление с режимом работы, штатом работников;
- изучение правил личной гигиены, требования к внешнему виду продавца;
- ознакомление с обязанностями работников магазина по сохранению товара, тары, инвентаря;
- ознакомление с Книгой отзывов и предложений, порядком ее выдачи и хранения, порядком и сроками ответов на замечания и жалобы покупателей;
- изучение порядка открытия и закрытия магазина, порядок сдачи магазина охране.

### **Задание 2.**

Ознакомиться с правилами охраны труда и техники безопасности на рабочем месте продавца, контролера-кассира и других категорий работников; прохождение инструктажа по технике безопасности; ознакомление с инструкцией и изучение правил противопожарной защиты в магазине.

### **Задание 3.**

Изучить состав помещений и технологическую планировку магазина: ознакомление с внешним устройством магазина (экстерьер); изучение состава помещений магазина, ознакомление с планировкой торгового зала и с интерьером торгового зала. Изучить схему технологической планировки торгового зала магазина; определение эффективности использования площадей магазина.

### **Задание 4.**

Ознакомиться с торгово-технологическим оборудованием розничного торгового предприятия: характеристика мебели для торгового зала; с холодильным оборудованием магазина: виды, назначение; с оборудованием для рабочих мест, подсобных помещений; с торговым инвентарем: виды и назначение. Ознакомиться с организацией рабочего места продавца. Охарактеризовать систему защиты товаров в магазине.

### **Задание 5.**

Принять участие в приемке товаров по количеству и качеству: ознакомьтесь: с правилами завоза товаров в магазин; проверкой целостности

тары, упаковки; приемкой товаров по сопроводительным документам по количеству и по качеству; документальным оформлением приемки товаров.

### **Задание 6.**

Проанализировать хранение товаров, сделать заключение о соблюдении условий хранения. Изучение технологии хранения товаров в магазине: размещение и укладка товаров на хранение; сроки хранения и контроль за режимом хранения и соблюдением санитарно-гигиенических требований; требования к хранению и технология хранения отдельных видов товаров.

### **Задание 7.**

Подготовить к продаже товары. Ознакомление с правилами получения товаров со склада, распаковки транспортной тары, предварительной подготовка к продаже: определение страны изготовителя по штриховому коду и маркировке, выявление количества и ассортимента товаров, требуемых для пополнения рабочего места на текущий день, отбор товаров для подачи в торговый зал, вскрытие тары, очистка от упаковки, осмотр внешнего вида, переборка, протирка, зачистка, нарезка, разделка товаров по сортам; уведомление администрации о случаях поступления товаров, несоответствующих маркировке (накладной ведомости); заполнение и прикрепление ярлыков цен к товарам; составление и оформление подарочных и праздничных наборов. Оформление витрин, оформление ценников на товары. Подготовка рабочего места продавца. Подготовка упаковочного материала, торгового инвентаря к началу работы магазина.

### **Задание 8.**

Освоить навыки обслуживания покупателей и проводить консультации покупателей: изучите методы обслуживания покупателей, освоение навыка продажи товаров методом самообслуживания, овладение навыками общения с покупателями: встреча покупателей, выявление спроса, консультирование покупателей, техника упаковки товара, вручение покупки покупателям.

### **Задание 9.**

Изучите порядок обмена купленного товара, возврата денег покупателям. Уборка нереализованных товаров и тары. Подготовка товара к инвентаризации.

### **Задание 10.**

Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей.

### **Задание 11.**

Охарактеризовать виды услуг на предприятии; Проанализировать соблюдение Законов РФ «О торговле» и «О защите прав потребителей».

Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждой темы. По окончании производственной практики студент оформляет отчет и представляет его в ЦК управления и коммерции для регистрации и проверки руководителем.

## **8. Учебно-методическое обеспечение производственной практики**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

### **Основные источники:**

#### **Нормативные документы:**

1. Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;
2. Федеральный закон от 2 января 2000г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности продуктов»;
3. Федеральный закон от 27 декабря 2002г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
4. Правила продажи отдельных видов товаров (в ред. пост.правительства РФ от 20.10.1998. № 1222, от 02.10.1999. № Ц04, от 06.02.2002. № 81, от 12.07.2003. № 421);
5. Система стандартов безопасности труда (ССБТ);
6. ГОСТ Р 51303-2013 «Торговля. Термины и определения». (Утвержден и введен в действие Приказом Министерством промышленности и торговли РФ Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии);
7. ГОСТ Р 51304-2009 «Услуги розничной торговли. Общие требования». Утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по

техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009г. №769-ст.;

8. ГОСТ Р 51305-2009 «Розничная торговля. Требования к обслуживающему персоналу». Утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009г. № 770-ст.;
9. ГОСТ Р 51074-2003 «Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования». Утвержден и введен в действие постановлением Госстандарта России от 29 декабря 2003г. № 401-ст.;
10. Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству». Утверждена постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 23 июля 1975г. № 115, (П-6);
11. Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству». Утверждена постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 23 июля 1975г. № 115, (П-6).

#### **Учебники и учебные пособия:**

1. Мезена Т. К. Торговое оборудование. — Минск: РИПО 2012 г.— 327 с. — Электронное издание. — ISBN 978-985-503-247-3.
2. Афанасенко О. Я. Товароведение продовольственных товаров. Сборник тестов. — Минск: РИПО 2013 г.— 132 с. — Электронное издание. — ISBN 978-985-503-309-8.

#### **Дополнительные источники:**

1. Козюлина Н. С. Продавец, контролер-кассир. – М.: Дашков и К, 2007г. – 396с. – ISBN 5-91131-293-Х.
2. Криштафович В. И., Колобов С. В. Методы и техническое обеспечение контроля качества (продовольственные товары) (2-е издание). – М.: Дашков и К, 2008г. – 124с. – ISBN 5-91131-389-8.
3. Романов А. С. и др. Экспертиза хлеба и хлебобулочных изделий. Качество и безопасность. 2-е изд., испр. – Томск: Сибирское унив. изд-во, 2007г. – 278с. ISBN 5-98281-070-3.
4. Тюнюков Б. К., Коршунов Н. П. Электронная техника предприятий торговли. – М.: КНОРУС, 2006г. – 192с. - ISBN 5-85971-097-6.
5. Памбухчианц О. В. Пособие для продавца продовольственных товаров. – М.: Дашков и К, 2008г. – 316с. – ISBN 978-5-91131-623-5.

6. Ферни Дж. Принципы розничной торговли. – М.: Олимп-Бизнес, 2008г. – 416с. – ISBN 978-5-9693-0060-6.
7. Чепурной И. П. Товароведение и экспертиза вкусовых товаров: Учеб. Пособие. – М.: Дашков и К, 2007г. – 404с. – ISBN 5-91131-354-5.
8. Шевченко В. В. Товароведение и экспертиза потребительских товаров: Учебник. – М.: Инфра-М, 2006г. – 544с. – ISBN 5-16-002202-3.
9. Экспертиза рыбы, рыбопродуктов и нерыбных объектов водного промысла. Качество и безопасность. Под ред. Поздняковского В. М., 2-е издание. – Новосибирск: Сибирское унив. изд-во, 2007г. – 311с. – ISBN 978-5-379-00189-6.
10. Плотникова Т. В., Поздняковский В. М. Экспертиза свежих плодов и овощей. Качество и безопасность. 4-е издание, и доп. – Новосибирск: Сибирское унив. изд-во, 2007г. – 304с. - ISBN978-5-379-00191.

#### **Интернет - ресурсы:**

1. Электронная библиотека Регионального финансово-экономического техникума  
<http://students.rfet.ru/a/students/library.jsp>
2. Электронная библиотека Регионального финансово-экономического института /  
<http://lib2.rfei.ru/>
3. Электронно - библиотечная система iBooks  
<http://ibooks.ru/>
4. Федеральный портал «Российское образование»  
<http://www.edu.ru/>
5. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»  
<http://school-collection.edu.ru/>
6. Российская Государственная Библиотека  
<http://www.rsl.ru/>

## **9. Кадровое обеспечение практики**

Производственная практика в рамках ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» курируется преподавателем дисциплин профессионального цикла, имеющим высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

## **10. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Реализация производственной практики в рамках ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» требует наличие договора с базой практики, рабочей программы ПМ.01 «Доку Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью», программы производственной практики по ПМ.01; технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, программы для управленческого учета на предприятиях.

Профессиональная образовательная организация ассоциация  
«Региональный финансово-экономический техникум» (РФЭТ)

Цикловая комиссия управления и коммерции

Утверждаю  
зам. директора по УР  
Ю.И. Петренко  
« 31 » августа 2018 г.



## **ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (базовой подготовки)

Курс  
2018

Рецензенты:

Сергеева М.Г., д.п.н., профессор кафедры менеджмента РФЭИ

Шатохин М.В., д.э.н., профессор кафедры экономики РФЭИ

Программа преддипломной практики [Текст] / сост. С.А. Заугольников;  
Региональный финансово-экономический техникум. – Курск, 2018. – 28 с.

Программа предназначена для проведения преддипломной практики у студентов заочной формы обучения по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (базовой подготовки).

Программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (базовой подготовки), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 года № 539 и программ 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 одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

« 31 » августа 2018 г.

Составитель:

  
\_\_\_\_\_

С.А. Заугольников, преподаватель  
цикловой комиссии управления и  
коммерции РФЭТ

© Заугольников С.А., 2018

© Региональный финансово-экономический техникум, 2018

## Лист согласования программы преддипломной практики

специальность 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (базовой подготовки)  
(базовой подготовки)

Заочная форма обучения

2018/2019 учебный год

Программа преддипломной практики утверждена на заседании цикловой комиссии управления и коммерции, протокол № 1 от «31» августа 2018 г.

Председатель цикловой комиссии  С.А. Заугольников

Составитель  С.А. Заугольников

### Согласовано:

Руководитель УМО, зам.директора по УР

 Ю.И. Петренко, «31» августа 2018 г.

Библиотекарь

 М.Ю. Шашкова, «31» августа 2018 г.

Председатель методической комиссии по специальности

 С.А. Заугольников, «31» августа 2018 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Место практики в структуре ППСЗ.....	5
2. Цели и задачи преддипломной практики. ....	8
3. Требования к результатам освоения содержания практики.....	9
4. Структура и содержание практики .....	13
5. Общие требования к организации практики.....	16
6. Контроль и оценка практики .....	19
7. Перечень заданий практики.....	25
8. Учебно-методическое обеспечение практики .....	25
9. Кадровое обеспечение практики .....	27
10. Материально-техническое обеспечение практики.....	27

## 1. Место практики в структуре ПССЗ

Рабочая программа преддипломной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 539 от 15.05.2014 г.

В результате прохождения преддипломной практики осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

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.

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 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.

Рабочая программа преддипломной практики может быть использована при разработке программ:

-дополнительного профессионального образования по программе повышение квалификации при наличии начального профессионального образования по профессии «Менеджер»;

-профессиональной подготовки и переподготовки работников в области менеджмента при наличии среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля. Опыт работы не требуется.

## **2. Цели и задачи преддипломной практики.**

Целью преддипломной практики является применение знаний осуществления менеджмента, формирование практического опыта, а так же проверки готовности будущего специалиста к самостоятельной профессиональной деятельности и сбора материала для выпускной квалификационной работы.

Основными задачами преддипломной практики являются:

-закрепление, углубление и систематизация профессиональных компетенций, полученных при изучении профессиональных модулей и общепрофессиональных дисциплин, определяющих профиль специальности: 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 сохраняемости товаров, ОП. 01 Экономика организации, ОП.03 Менеджмент, ОП.04 Документационное обеспечение управления, ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности, ОП.В.04 Управление кадровой деятельностью;

-проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности будущего специалиста, дублирование должностей специалистов;

- развитие профессионального мышления;

-сбор материалов к государственной итоговой аттестации.

### 3. Требования к результатам освоения содержания практики

В результате прохождения преддипломной практики студент должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта. Перечень формируемых компетенций представлен в таблице 1.

Таблица 1

Перечень формируемых профессиональных и общих компетенций

Код	Наименования результата обучения
<b>Профессиональные компетенции (ПК)</b>	
Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
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.
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.
<b>Общие компетенции (ОК)</b>	
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 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, аргументированно 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

## 4. Структура и содержание практики

### 4.1. Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час.)
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12 ПК 1.1-1.9 ПК 2.1-2.9 ПК 3.1- 3.8	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 сохраняемости товаров ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	144

### 4.2. Содержание практики

Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов
1. Организационно-экономическая характеристика торгового предприятия	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дать характеристику промышленного (оптового, розничного) предприятия: вид и сферу деятельности, организационно-правовую форму, специализацию, лицензирование торговой деятельности по отдельным группам товаров, экономику района деятельности торгового предприятия; рынки, на которых действует фирма, диапазон цен на рынке, соотношение спроса и предложения;</li> <li>– дать характеристику внешней среды (наименование банков, где обслуживается предприятие, перечень поставщиков, с указанием вида ресурса и объема поставок, установить ведущих заказчиков по основному виду деятельности,</li> </ul> Рассчитать показатели инфраструктуры коммерческой деятельности: показатели материально-технической базы торговли (численность, размер, уровень технической оснащенности предприятий торговли и сферы услуг);	30

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• показатели развития, специализации и концентрации материально-технической базы торговли и сферы услуг</li> <li>- изучить (принять участие) в подготовке и организации проведения добровольной сертификации услуг.</li> </ul>	
2. Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выявить методы изучения и прогнозирования покупательского спроса;</li> <li>– изучить порядок определения целевых сегментов рынка (приоритетность различных сегментов рынка) и их состав, характеристика основных групп покупателей;</li> <li>– дать характеристику сегмента рынка торгового предприятия</li> <li>– дать характеристику клиентов и конкурентов;</li> </ul> <p>Рассчитать показатели, характеризующие тип рынка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• товарное предложение;</li> <li>• покупательский спрос;</li> <li>• соотношение товарного предложения и покупательского спроса;</li> <li>• емкость рынка;</li> <li>• насыщенность рынка;</li> <li>• показатели уровня монополизации рынка;</li> <li>• показатели уровня конкуренции рынка;</li> <li>• показатели экономического и коммерческого рынка;</li> <li>• показатели сегментации рынка;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составить прогноз продаж товаров, конъюнктуры товарных рынков;</li> </ul> <p>ознакомиться с позиционированием предприятия, товара.</p>	18
3. Исследование коммерческой деятельности предприятия	<p>Необходимо рассмотреть следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить и проанализировать основные этапы договорной работы;</li> <li>- изучить организацию заключения договоров на предприятии;</li> <li>- изучить порядок учета и исполнения договоров, взыскания штрафных санкций и убытков.</li> </ul>	30
4. Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии	<ul style="list-style-type: none"> <li>-изучить ассортимент товаров на предприятии,</li> <li>-оценить его полноту, глубину, насыщенность, оптимальность,</li> <li>-рассмотреть базу данных поставщиков и рассмотреть возможности ее расширения,</li> </ul>	12

	<p>-ознакомиться с документами, определяющими качество товаров и их соответствие нормативной документации,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• -изучить маркировку товаров, поступающих на предприятие.</li> </ul> <p>-</p>	
Индивидуальное задание (по теме ВКР студента)	<p>Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной (дипломной) работы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изучение литературных источников по теме ВКР;</li> <li>– раскрытие сущности базовых понятий и методик согласно теме ВКР</li> <li>– анализ коммерческой деятельности в организации (согласно теме ВКР);</li> <li>– разработка предложений по совершенствованию коммерческой деятельности в организации</li> </ul>	36
Оформление дневника-отчета по практике	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнить практические зачетные задания;</li> <li>– собрать и оформить приложения для дневника-отчета</li> <li>– оформить дневник-отчет согласно требованиям</li> </ul>	12
Итоговая аттестация	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания	6
<b>Итого</b>		<b>144</b>

## 5. Общие требования к организации практики

Программа преддипломной практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности.

Преддипломная практика проводится на предприятиях на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и техникумом.

В договоре техникум и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на преддипломную практику.

Организация и учебно-методическое руководство преддипломной практикой студентов осуществляется предметно-цикловой комиссией управления и коммерции.

Ответственность за организацию практики в организации возлагается на специалиста в области управления и коммерции, назначенного руководством организации.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, изучившие теоретический курс, прошедшие производственную практику и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы).

До начала практики студент совместно с руководителем практики от техникума составляют календарный план прохождения практики. В нем в обязательном порядке должна быть отражена программа практики, а так же учтена специфика места прохождения практики. Календарный план составляется для каждого студента отдельно, применительно к конкурентным условиям места прохождения практики и включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту.

График прохождения преддипломной практики следует построить так, чтобы на изучение вопросов, связанных с темой выпускной квалификационной работы, был отведен максимум времени.

Перед прохождением практики студент должен:

- в обязательном порядке пройти инструктаж по технике безопасности;
- ознакомиться с программой преддипломной практики;
- взять задание на практику у руководителя практики от техникума, согласовать с ним время, место и способ получения консультаций.

До начала преддипломной практики проводится собрание студентов, на котором решаются организационные вопросы и разъясняются основные методологические аспекты прохождения практики.

По окончании практики студенты предъявляют в техникум:

- отчет по практике;

- дневник учета выполненных работ с подписями руководителя от практики от организации;

- отзыв руководителя практики от организации с его подписью и оттиском печати.

Защищает студент отчет по практике сразу по окончании преддипломной практики.

Руководитель практики от техникума назначается председателем предметно-цикловой комиссии из числа штатных преподавателей.

Руководитель практики от техникума осуществляет непосредственно организационное и методическое руководство преддипломной практикой студентов и контроль за ее проведением.

До начала практики он:

- оказывает практическую помощь в составлении графика прохождения практики, разработке его примерного плана;

- выдает задание на практику.

В период прохождения студентом преддипломной практики руководитель от техникума:

- курирует студента по всем вопросам практики;

- дает рекомендации по подбору литературы и сбору фактического материала для написания ВКР, по выбору методики исследования;

- контролирует прохождение студентом практики в соответствии с программой.

Оценка преддипломной практики зависит от качества прохождения практики студентом, важная роль в которой отводится руководителю практики от организации. Ими назначаются работники из числа квалифицированных и опытных специалистов, которые обеспечивают ориентированное руководство практикой студентов.

Руководитель практики от организации обязан:

- организовать практику студентов в полном соответствии с программой практики;

- обеспечить студентов рабочими местами в соответствии со специальностью и создать необходимые условия для получения ими в период прохождения практики информации о технике и технологии производства, организации производства и труда, учетных и аналитических работ и т.д.;

- разработать индивидуальный календарный план-график прохождения практики и осуществлять контроль за его выполнением;

- оказать студентам содействие в выборе и уточнении тем ВКР, представляющих практический интерес для организации;

- оказать помощь студентам в сборе, систематизации и анализе информации по организации работы для выполнения ВКР;

- обеспечить студентов необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по преддипломной практике, с привлечением специалистов организации;

- контролировать выполнение студентами заданий на практику и соблюдение правил внутреннего распорядка;

- по окончании практики дать заключение о работе студентов с оценкой общепрофессиональной и специальной подготовки, общих и профессиональных компетенций, отношения к выполнению заданий и программы практики;

- предоставить студентам возможность обсуждения в организации результатов систематизации и анализа исходной информации и решения задач по теме ВКР.

По завершению практики руководитель от организации должен дать письменную характеристику о приобретенных навыках студента, оценить степень освоения необходимых компетенций, дисциплинированности, исполнительности и инициативности в работе, проверить и заверить личной подписью и печатью организации, составленный студентом отчет.

После окончания практики руководитель от техникума:

- знакомится с оценкой, данной студенту руководителем практики от организации;

- изучает представленный студентом отчет по практике и первый вариант ВКР, оценивая их содержание и оформление;

- ставит оценку за преддипломную практику.

## 6. Контроль и оценка практики

По итогам преддипломной практики студенты представляют отчёт по практике с выполненным индивидуальным заданием и аттестационный лист от руководителя практики от организации.

Итогом преддипломной практики является зачёт, который выставляется руководителем практики от учебного заведения с учётом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

Студенты, не выполнившие план преддипломной практики, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Таблица 6

### Контроль и оценка результатов практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)		Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Зачет по практике
ПК 1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Зачет по практике
ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству.	Зачет по практике
ПК 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Зачет по практике
ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Зачет по практике
ПК 1.6.	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Зачет по практике

ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Зачет по практике
ПК 1.8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	Зачет по практике
ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Зачет по практике
ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	Зачет по практике
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.	Зачет по практике
ПК 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	Зачет по практике
ПК 2.3.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	Зачет по практике
ПК 2.4.	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	Зачет по практике
ПК 2.5.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для	Зачет по практике

	обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	
ПК 2.6.	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	Зачет по практике
ПК 2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Зачет по практике
ПК 2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	Зачет по практике
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.	Зачет по практике
ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	Зачет по практике
ПК 3.2.	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	Зачет по практике
ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	Зачет по практике
ПК 3.4.	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	Зачет по практике
ПК 3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	Зачет по практике

ПК 3.6.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	Зачет по практике
ПК 3.7.	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	Зачет по практике
ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	Зачет по практике
ОК 1.	понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Зачет по практике
ОК 2.	организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Зачет по практике
ОК 3.	принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Зачет по практике
ОК 4.	осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Зачет по практике
ОК 5.	использовать информационно - коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Зачет по практике
ОК 6.	работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Зачет по практике
ОК 7.	самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,	Зачет по практике

	заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК 8.	вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения	Зачет по практике
ОК 9.	пользоваться иностранным языком как средством делового общения	Зачет по практике
ОК 10.	логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь	Зачет по практике
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	Зачет по практике
ОК 12.	соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	Зачет по практике

Основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом преддипломной практики, является дневник практики, в котором отражается текущая работа дипломника в процессе практики:

- выданное студенту индивидуальное задание на преддипломную практику и сбор материалов к ВКР;

- календарный план выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения;

- анализ состава и содержания выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия;

- краткая характеристика и оценка работы студента в период практики руководителем практики от организации, а в дальнейшем и руководителем практики от техникума.

Кроме заполнения разделов дневника, студент должен подготовить отчет по практике. Отчет по преддипломной практике должен быть небольшим по объему (не более 40 страниц) и составлен по основным разделам программы с учетом индивидуального задания.

Отчет по преддипломной практике должен включать:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- отзыв (характеристику) руководителя;
- аттестационный лист;
- оглавление;
- краткую характеристику объекта практики;
- перечень выполненных работ на преддипломной практике;
- обзор собранных материалов;
- детализированный план ВКР;
- список проработанных источников по теме выпускной квалификационной работы;
- приложения.

Работа над отчетом по преддипломной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций студента:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2 ФГОС по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»);

- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3 ФГОС по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»);

- использовать информационно - коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5 ФГОС по специальности «Коммерция (по отраслям)»);

- соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий ОК 12 ФГОС по специальности «Коммерция (по отраслям)»; а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по специальности.

## 7. Перечень заданий практики

До начала преддипломной практики каждый студент выбирает тему выпускной квалификационной работы и получает задание на преддипломную практику в соответствии с выбранной темой ВКР. Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые разрабатываются студентом детально и имеют научно-исследовательский характер. Задание выдается руководителем ВКР и согласовывается с руководителем практики от организации.

Форма индивидуального задания студенту представлена в приложении 1 к рабочей программе преддипломной практики.

## 8. Учебно-методическое обеспечение практики

### 8.1. Основная литература

#### Учебники и учебные пособия:

1. Мезена Т. К. Торговое оборудование. — Минск: РИПО 2012 г.— 327 с. — Электронное издание. — ISBN 978-985-503-247-3.
2. Афанасенко О. Я. Товароведение продовольственных товаров. Сборник тестов. — Минск: РИПО 2013 г.— 132 с. — Электронное издание. — ISBN 978-985-503-309-8.

#### Дополнительные источники:

1. Козюлина Н. С. Продавец, контролер-кассир. – М.: Дашков и К, 2007г. – 396с. – ISBN 5-91131-293-X.
2. Криштафович В. И., Колобов С. В. Методы и техническое обеспечение контроля качества (продовольственные товары) (2-е издание). – М.: Дашков и К, 2008г. – 124с. – ISBN 5-91131-389-8.
3. Романов А. С. и др. Экспертиза хлеба и хлебобулочных изделий. Качество и безопасность. 2-е изд., испр. – Томск: Сибирское унив. изд-во, 2007г. – 278с. ISBN 5-98281-070-3.
4. Тюнюков Б. К., Коршунов Н. П. Электронная техника предприятий торговли. – М.: КНОРУС, 2006г. – 192с. - ISBN 5-85971-097-6.
5. Памбухчиянц О. В. Пособие для продавца продовольственных товаров. – М.: Дашков и К, 2008г. – 316с. – ISBN 978-5-91131-623-5.
6. Ферни Дж. Принципы розничной торговли. – М.: Олимп-Бизнес, 2008г. – 416с. – ISBN 978-5-9693-0060-6.

7. Чепурной И. П. Товароведение и экспертиза вкусовых товаров: Учеб. Пособие. – М.: Дашков и К, 2007г. – 404с. – ISBN 5-91131-354-5.
8. Шевченко В. В. Товароведение и экспертиза потребительских товаров: Учебник. – М.: Инфра-М, 2006г. – 544с. – ISBN 5-16-002202-3.
9. Экспертиза рыбы, рыбопродуктов и нерыбных объектов водного промысла. Качество и безопасность. Под ред. Поздняковского В. М., 2-е издание. – Новосибирск: Сибирское унив. изд-во, 2007г. – 311с. – ISBN 978-5-379-00189-6.
10. Плотникова Т. В., Поздняковский В. М. Экспертиза свежих плодов и овощей. Качество и безопасность. 4-е издание, и доп. – Новосибирск: Сибирское унив. изд-во, 2007г. – 304с. - ISBN978-5-379-00191.

### **Интернет - ресурсы:**

1. Электронная библиотека Регионального финансово-экономического техникума  
<http://students.rfet.ru/a/students/library.jspх>
2. Электронная библиотека Регионального финансово-экономического института  
/  
<http://lib2.rfei.ru/>
3. Электронно - библиотечная система iBooks  
<http://ibooks.ru/>
4. Федеральный портал «Российское образование»  
<http://www.edu.ru/>
5. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»  
<http://school-collection.edu.ru/>
6. Российская Государственная Библиотека  
<http://www.rsl.ru/>

## **9. Кадровое обеспечение практики**

Практика курируется преподавателем дисциплин профессионального цикла, имеющим высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых профессиональных модулей.

## **10. Материально-техническое обеспечение практики**

Реализация преддипломной практики требует наличие договора с базой практики, рабочей программы преддипломной практики; технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, программа для автоматизации бухгалтерского и налогового учета на предприятиях.

Профессиональная образовательная организация ассоциация  
«Региональный финансово–экономический техникум» (РФЭТ)

Цикловая комиссия управления и коммерции

Утверждаю  
зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_ Ю.И. Петренко  
« 31 » августа 2016 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на преддипломную практику**

студента \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(группа, специальность)

**ТЕМА ЗАДАНИЯ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)