

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.07.2022 08:57:07
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbf

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО

Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

УТВЕРЖДАЮ:

Директор



Н.Н. Бельков

«31 марта 2022 г

Рабочая программа практики

УП. 03.01 ПРАКТИКА ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ НАВЫКОВ (УЧЕБНАЯ)

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
(программа подготовки специалистов среднего звена)

Форма обучения: очная / заочная
3 курс, семестр 5 / 4 курс

Молодежный 2023

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики:

учебная практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при освоении профессиональных модулей на основе изучения деятельности конкретных предприятий, на приобретение практического опыта в сфере коммерческой деятельности.

Основные задачи практики:

- развитие профессионального мышления;
- приобретение умений и навыков по составлению и обработке бухгалтерской документации;
- отработка умений работы с нормативно-инструктивной базой ведения бухгалтерского учета и обработки учетных данных на персональных компьютерах;
- проверка к профессиональной готовности будущего специалиста с самостоятельной трудовой деятельности в должности менеджера.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения практики, 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;
- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним

знать:

- теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;
- виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;
- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;

- условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;
- особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.
- оформление журнала производственного контроля;
- документальное оформление торговых договоров;
- определение основных конкурентов;
- оформление документов на получаемые и отправляемые грузы.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика находится в профессиональном учебном цикле профессиональных дисциплин учебного плана.

Практика проходит на 3 курсе в 5 семестре (очное обучение), 4 курсе (заочное обучение).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения практики обучающийся должен овладеть умениями и знаниями в целях приобретения следующих компетенций:

Код	Наименование компетенции (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
	Общие компетенции	В области знания и понимания (А)
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	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;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	<p>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.</p> <p>Уметь: устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; управлять товарными запасами и потоками; обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
	Профессиональные компетенции	
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 продукции и 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	

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ПО ВИДАМ РАБОТ ПРАКТИКИ)

Общая трудоемкость практики составляет 36 часов.

4.1. Объем практики и виды работ:

4.1.1. Очная форма обучения: Семестр – 5, вид отчетности – дифференцированный зачет (5 семестр).

Вид работы	Объем часов
Максимальная нагрузка	36
Самостоятельная работа:	36
Оформление журнала производственного контроля	10
Документальное оформление торговых договоров	10
Определение основных конкурентов	8
Оформление документов на получаемые и отправляемые грузы	8
Защита отчета	
Промежуточная аттестация 3 курс 5 семестр – дифференцированный зачет	

4.1.2. Заочная форма обучения: Курс – 4, вид отчетности – дифференцированный зачет.

Заочное обучение

Вид работы	Объем часов
Максимальная нагрузка	36
Самостоятельная работа:	36
Оформление журнала производственного контроля	10
Документальное оформление торговых договоров	10
Определение основных конкурентов	8

Оформление документов на получаемые и отправляемые грузы	8
Защита отчета	
Промежуточная аттестация 4 курс – дифференцированный зачет	

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание практики, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов работ:

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Сроки проведения
ОК: 01-04,07, 09 ПК 3.1- 3.8	ПМ 03. <i>Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров</i>	36	5 семестр

5.2. Содержание практики

Наименование разделов и тем практики	Тематика заданий по виду работ	Количество часов	Уровень освоения
1. Оформление журнала производственного контроля	Задачи производственного контроля Принципы производственного контроля	10	3
2. Документальное оформление торговых договоров	Понятие торгового договора. Виды торговых договоров	10	3
3. Определение основных конкурентов	Использовать метод сегментации рынков по основным конкурентам, позволяющий систематизировать информацию по конкурентоспособности фирмы и главных конкурентов. Удобно эту информацию представить в виде таблицы.	8	3
4. Оформление документов на	Документальное оформление поступления товаров.	8	3

получаемые отправляемые грузы	и Первичные и отгрузочные документы.		
		Итого	36

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения профессионального модуля:

6.1.1.Основная литература:

1. Голубкина Т.С., Никифорова Н.С.. Розничная торговля продовольственными товарами: Учебник Москва,2-е издание Издательский центр "Академия", М, 2015..
2. Неверов А.Н., Чалых Т.И. Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами: Москва,8-е издание Издательский центр "Академия", М, 2016.

6.1.2. Дополнительная литература:

1. Балаева С.И. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров М.: ИТК Дашков и К, 2015
2. Гранаткана Н.В. Товароведение и организация торговли продовольственными товарами. М.: ОИЦ «Академия», 2016
3. Теплов В.И. Коммерческое товароведение – М.: ИТК Дашков и К, 2015
4. Товароведение потребительских товаров: Учебное пособие. - М: ИД «Форум»: ИНФРА - М, 2016. – (Профессиональное образование).

6.1.3.Интернет ресурсы:

1. Товаровед [Электронный ресурс], Режим доступа: [www. tovaroved.ru](http://www.tovaroved.ru)
2. ЗнайТовар.Ру [Электронный ресурс], Режим доступа: www. znaytovar.ru

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения практики:

1. Сайт Министерства финансов РФ - www.minfin.ru
2. Справочник бухгалтера: законодательство, методические указания sprbuh.systems.ru

3. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - www.consultant.ru
4. Официальный сайт Правительства РФ - www.government.ru
5. Интернет-журнал «Актуальная бухгалтерия»- www.aktbuh.ru
6. Официальный сайт СПС «Консультант-плюс» - www.consultant.ru
7. Официальный сайт СПС «Гарант» - www.garant.ru
8. Сайт практической помощи бухгалтеру - www.klerk.ru

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	MicrosoftWindows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	LibreOffice 6.3.3	
2	AdobeAcrobatReader	
3	MozillaFirefox 83.x	
4	Opera 72.x	
5	GoogleChrome 86.x.	

**7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ,
НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ**

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	Аудитория 233а	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 35 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 71 шт., трибуна 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: мультимедиа проектор Optoma X302 1шт., ноутбук Asus P55VA 1шт., телевизор LED 32 Samsung 1 шт, доска 3-х элементная меловая 1шт, учебно-наглядные пособия.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет финансов, денежного обращения и кредита № 233а.</p>

2.	Аудитория 227б	<p>Специализированная мебель: комплект учебной мебели - 20 шт, трибуна 1 шт., стол преподавателя – 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: интерактивная доска TS-4080L 1 шт., мультимедиа проектор Epson EMP-X5 1шт., ноутбук Asus P55VA 1шт., доска аудиторная ДЛ-32 1шт., учебно-наглядные пособия.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита № 227б.</p>
3.	Аудитория 115	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 19 шт., стол преподавателя – 1 шт., лавочки - 19 шт., стул - 1 шт., кафедра - 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: доска меловая -1шт.</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет основ предпринимательской деятельности № 115.</p>
4.	Аудитория 303	<p>Специализированная мебель: Стол - 11 шт.; Стул - 11 шт. Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров подключенных к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки); сканер CanoScan LIDE 110 - 2 шт.; Принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт.; Принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP - 1 шт.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google</p>	<p>Аудитория для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p>

8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Формой отчетности обучающегося 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.

Обучающийся после прохождения учебной практики защищает отчет. По результатам защиты отчета 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 общих компетенций обучающегося, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессиональных модулей установленных ФГОС СПО по специальности.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	Определения показателей ассортимента, качества, установления градаций качества, применять важнейшие методы товароведения, теоретические основы товароведения	Зачет по учебной практике
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	Распознавание товаров по ассортиментной принадлежности, определять показатели ассортимента и качества, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них	Зачет по учебной практике
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	Оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями, осуществлять выбор номенклатуры потребительских свойств и показателей, виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания.	Зачет по учебной практике
ПК 3.4. Классифицировать	Расшифровки маркировки,	Зачет по учебной

товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	оценивать качество продукции и устанавливать градации качества, основные понятия, классификацию ассортимента, основополагающие товароведные характеристики, оценку качества, маркировку.	практике
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	Контроль режима и сроков хранения, рассчитывать товарные потери и списывать их, идентифицировать товары условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним	Зачет по учебной практике
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	Соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения	Зачет по учебной практике
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	Определять действительное значение показателей качества и проверять их соответствие установленным требованиям	Зачет по учебной практике
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	Определять градации качества, соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования	Зачет по учебной практике
Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Активность, инициативность обучающегося в процессе освоения программы практики	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.02 Использовать	Результативность организации	Защита отчета по

современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	собственной деятельности для выполнения профессиональных задач; Точность подбора критериев и показателей оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач	учебной практике
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Обоснованность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях	Защита отчета по учебной практике
ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Ясность и аргументированность изложения собственного мнения; Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде; Результативность взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями	Наблюдение
ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.	Наблюдение
ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Результативность использования различных информационных источников; Правильность выбора методов и способов анализа с использованием информационно-коммуникационных технологий; Аргументированность оценки информации с использованием информационно-коммуникационных технологий	Наблюдение

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным

