

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТУЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ТО «ТЭК»

А.В. Макарова

Приказ №

60

« 27 »

августа 2021 год

Программа учебной практики

ПМ.1 Управление ассортиментом товаров

по специальности

**38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
(базовой подготовки)**

Квалификация выпускника – товаровед-эксперт

СОГЛАСОВАНО

М.В. Демиденко П.В.

(наименование предприятия, организации)



Директор

(должность)

Демиденко П.В.

(подпись)

« » 201 г

Щекино
2021

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров**

Организация-разработчик: Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский экономический колледж»

Разработчики:

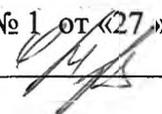
Саркисян Ирина Владиславовна, преподаватель Государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский экономический колледж»

Чинарова Ирина Николаевна, преподаватель Государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский экономический колледж»

Мосина Ольга Николаевна, преподаватель Государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский экономический колледж»

Рабочая программа рекомендована предметно-цикловой комиссией № 2 Государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский экономический колледж»

Утверждена протоколом № 1 от «27» августа 2021г.

Председатель ПЦК № 2  О.Н.Мосина

Заместитель директора по учебной работе  Е.В.Кошелева
«27» августа 2021г.

1. Цели учебной практики

Целями учебной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе изучения профессионального модуля «Управление ассортиментом товаров»;
- формирование у обучающихся системы профессиональных знаний и компетенций в соответствии с выбранной профессией;
- овладение формами и методами работы специалиста - товароведа;
- формирование у обучающихся навыков самостоятельной работы в сфере профессиональной деятельности;
- выработка ответственности и исполнительской дисциплины;
- знакомство с текущими задачами и проблемами торговых организаций;
- освоение приемов исследовательской, аналитической работы в профессиональной деятельности.

2. Задачи учебной практики:

- ознакомление с особенностями деятельности торговых предприятий;
- изучение и анализ организации и управления технологическим процессом товародвижения от поставщика до потребителя, соответствующей документации;
- изучение ассортиментной политики предприятия, роли социологического опроса покупателей в формировании ассортимента товаров;
- изучение политики предприятия в области качества;
- работа с нормативно-технической документацией, регламентирующей деятельность торговой организации;
- изучение и анализ маркетинговой деятельности предприятия;
- изучение и оценка типов магазинов, методов продаж и планировок;
- рациональное размещение товаров в торговом зале и выкладка товаров на оборудовании;
- оценивание элементов рыночного состояния;
- получение первичных знаний об элементах продвижения товаров и услуг;
- получение первичных навыков по проведению оценки конкурентоспособности товаров;
- изучение документации по приемке, хранению и реализации товаров; ознакомление с основами торгового процесса;
- ознакомление с оборудованием торговых залов;
- изучение современных ИТ, применяемых в торговле;
- приобретение навыков выполнения торговых операций по формированию ассортимента товаров с использованием персональных компьютеров.

3. Место учебной практики в структуре ПССЗ

Учебная практика по профилю специальности является завершающей частью профессионального модуля Управление ассортиментом товаров и проводится после изучения МДК 1. Основы управления ассортиментом товаров, МДК 2. Информационные технологии в управлении ассортиментом товаров.

Учебная практика базируется на знаниях, полученных при изучении таких дисциплин как: Теоретические основы товароведения, Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров, Основы коммерческой деятельности, Техническое оснащение торговых организаций.

4. Формы проведения учебной практики – лабораторная.

Формами проведения учебной практики являются практика (20 часов) по сбору материала для выполнения индивидуального задания, практика (60 часов) в компьютерной лаборатории по выполнению индивидуальных заданий, выполнение индивидуального задания и выполнение отчетов (28 часов).

5. Место и время проведения учебной практики:

Практика проводится в 4 семестре, в компьютерной лаборатории ГПОУ ТО «Тульский экономический колледж»

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общие и профессиональные компетенции, практический опыт:

- анализа ассортиментной политики торговой организации;
- выявления потребности в товаре (спроса);
- участия в работе с поставщиками и потребителями;
- приемки товаров по количеству и качеству;
- размещения товаров;
- контроля условий и сроков транспортировки и хранения товаров;
- обеспечения товародвижения в складах и магазинах;
- эксплуатации основных видов торгово-технологического оборудования;
- участия в проведении инвентаризации товаров.

7. Структура и содержание учебной практикиОбщая трудоемкость учебной практики составляет **108 часов**.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности)	Лабораторная работа (2 часа)	собеседование
2.	Назначение конфигурации. Обзор функциональных возможностей	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
3.	Установка и запуск прикладного решения. Администрирование	Лабораторная работа (4 часа)	Отчет о работе
4.	Работа со справочниками	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
5.	Работа со списками и журналами документов	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
6.	Работа с документами	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
7.	Работа с отчетами	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
8.	Справочная система	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
9.	Ведение базовых классификаторов	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
10.	Настройка параметров учета	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
11.	Ввод основных сведений	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
12.	Ведение списка номенклатуры	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
13.	Ведение списка партнеров, контрагентов, контактных лиц	Лабораторная работа (4 часа)	Отчет о работе
14.	Объединение товаров в ценовые группы. Формирование правил цен	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
15.	Установка цен. Формирование прайс-листа	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
16.	Правила и документооборот закупок. Торговые соглашения с поставщиками	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
17.	Регистрация цен и условия поставок товаров поставщиков	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
18.	Формирование и обработка заказов поставщикам. Оплата заказов поставщикам	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
19.	Формирование документов поступления	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
20.	Документооборот закупок с использованием ордерной схемы	Лабораторная работа (4 часа)	Отчет о работе
21.	Возврат товаров поставщикам	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
22.	Анализ данных и отчетов закупок	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе

23.	Правила и документооборот продаж. Взаимодействия с клиентами, партнерами	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
24.	Управление сделками	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
25.	Типовые соглашения с клиентами	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
26.	Индивидуальные соглашения с клиентами	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
27.	Коммерческие предложения и заказы клиентов	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
28.	Оплата заказа клиентов	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
29.	Формирование документов реализации	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
30.	Документооборот продаж с использованием ордерной схемы	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
31.	Возврат товаров от клиентов	Лабораторная работа (4 часа)	Отчет о работе
32.	Анализ документов реализации. Аналитика отчетов	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
33.	Розничная торговля. Настройка структуры торговых точек	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
34.	Настройка эквайринга	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
35.	Продажи в автоматизированной торговой точке	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
36.	Продажи в неавтоматизированной торговой точке	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
37.	Анализ отчетов в торговой точке	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
38.	Комиссионная торговля. Поступление товаров на комиссию	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
39.	Передача товаров на комиссию	Лабораторная работа (4 часа)	Отчет о работе
40.	Аналитика отчетов по комиссионной торговле	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
41.	Расчеты с подотчетными лицами	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
42.	Планирование обеспечения	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
43.	Управление запасами	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
44.	Передача товаров между организациями	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
45.	Финансовый результат. Доходы предприятий	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
46.	Получение финансового результата	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
47.	Оформление отчета по учебной практике	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
48.	Дифференцированный зачет по практике	Выполнение контрольного задания (4 часа)	собеседование
	всего	108 часов	

8. Образовательные, научные технологии, используемые на учебной практике

Компьютерные технологии, личностно-ориентированное развивающее обучение, анализ научной и методической литературы по предмету, полевые исследования.

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

Студент на учебной практике выполняет практические задания, разработанные руководителем практики от образовательного учреждения.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет. По результатам защиты отчета выставляется оценка.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики:

1. Гаджинский А.М. Логистика. Учебник / А.М. Гаджинский. - 19-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2017. - 484 с.
2. Гладкий А.А. 1С: Управление торговлей 8.2 с нуля. 100 уроков для начинающих / А.А. Гладкий. - СПб.: БХВ-Петербург, 2018. - 448 с
3. Богачева Т.Г. 1С: Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах / Т.Г. Богачева. - М.: 1С-Паблишинг, 2018. - 757с.
4. Памбухчиянц О.В. Основы коммерческой деятельности: Учебник / О.В. Памбухчиянц. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2017. - 284 с.
5. Калачев С.Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебник / С.Л. Калачев - М.: Юрайт, 2018. - 477 с.
6. Маркетинг: учеб. пособие для студ. Учреждений сред. Проф. Образования / Н.Г. Матюшенкова. - М.: Издательский центр «Академия», 2017. - 272 с.
7. Михалева Е.П. Маркетинг: учеб. Пособие для СПО и прикладного бакалавриата / Е.П. Михалева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 213с. - Серия: Профессиональное образование
8. Селищев Н. И. 1С: Предприятие 8.2. Управление торговлей / Н. И. Селищев. - СПб.: Питер, 2017. - 400 с

Дополнительные источники:

1. Гладкий А.А. 1С: Управление торговлей 8.2. Комплексное руководство для начинающих. - М.: Рид Групп, 2017 г. - 336 с
2. Ковалев К.Ю., Уваров С.А., Щеглов П.Е. Логистика в розничной торговле: как построить эффективную сеть. - СПб.: Питер, 2017. - 272 с.: ИЛ. - (серия «Розничная торговля»)
5. Маркетинг: учебник / А.Н. Романов [и др.]; под редакцией А.Н. Романова. - М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1996. - 560с.: ил.
6. Николаева, М.А. Маркетинг товаров и услуг: Учебник / М.А. Николаева. - М.: Издательский Дом «Деловая литература», 2001. - 448с.
7. Осипова Л.В. И.М. Синяева. Основы коммерческой деятельности: Учебник для вузов. - М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1997. - 324с.
8. Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности: Учебник. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012. - 672 с.
9. Радченко М.Г. 1С: Предприятие 8.2. Коротко о главном. Новые возможности версии 8.2. - М.: 1С-Паблишинг, 2009. - 416 с.
10. Скоробогатова Т.Н. Логистика: Учебное пособие: 2-е изд. - Симферополь.: ООО «ДиАйПи», 2005. - 116с.
11. Селищев Н. И. 1С: Предприятие 8.2. Управление торговлей. Комплексное руководство для начинающих / Н. И. Селищев. - М.: Рид Групп, 2017. - 336с.

Интернет-ресурсы:

1. Е-журнал по маркетингу: <http://4p.ru>
2. Е-журнал по маркетингу: www.marketing.spb.ru

3.Е-журнал по маркетингу: www.cfin.ru

4.Интернет-сайт «Below the line»: <http://www.btl.ru>

5. Сайт ООО «1С».1С Предприятие. Система программ. Управление торговлей. Режим доступа: <http://v8.1c.ru/trade/>.

12. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для проведения уроков студенту-практиканту необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- автоматизированное рабочее место преподавателя с выходом в Интернет;
- автоматизированные рабочие места обучающихся с выходом в Интернет для поиска по языковым и образовательным сайтам и порталам;
- лицензионная программа «1С: Управление торговлей 11»;
- интерактивная доска;
- мультимедийный проектор;
- комплект учебно-методической документации;
- принтер;
- сканер.