

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 02.08.2023 16:55:56

Уникальный программный ключ:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10041fdebae0d

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Самарский государственный экономический университет»**

**Факультет** среднего профессионального и предпрофессионального образования  
**Кафедра** факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

### **АННОТАЦИЯ**

**Наименование дисциплины** УП.01.01 Учебная практика

**Специальность** 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация (степень) выпускника менеджер по продажам

Самара 2023

## **1. Цели и задачи практики**

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» является обязательным разделом ОПОП по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), учебным планом и рабочей программой профессионального модуля.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Цели практики:

1. Ознакомление с процессом организации и управления торгово-сбытовой деятельностью.
2. Приобретение опыта практической работы по приобретаемой специальности.

Задачи практики

1. Ознакомление со сферой будущей профессиональной деятельности обучающихся по избранной специальности;
2. Осуществление практико-ориентированного подхода.
3. Освоение общих и профессиональных компетенций.

Способы и формы проведения учебной практики:

- 1) способ проведения – стационарный;
- 2) форма проведения – дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;
- 3) тип практики - учебная.

## **2. Количество часов, отводимое на практики профессионального модуля УП.01.01 Учебная практика – 36 часов.**

Продолжительность – 1 неделя,

Время проведения – 4 семестр.

## **3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

При прохождении практики обучающийся должен освоить соответствующие компетенции:

Общие компетенции:

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
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.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции:

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
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 учебной практики профессионального модуля ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» студент должен обладать умениями, знаниями и первоначальным практическим опытом по основному виду профессиональной деятельности:

<b>Иметь практический опыт</b>	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 соблюдению правил охраны труда.
<b>уметь</b>	устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; управлять товарными запасами и потоками; обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; оказывать услуги розничной и оптовой торговли с соблюдением правил торговли, действующего законодательства, санитарно – эпидемиологических требований к организациям торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли.
<b>знать</b>	составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; государственное регулирование коммерческой деятельности; инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции; 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; основы формирования мотивационной политики организации принципы организации и технологии коммерческой деятельности на предприятиях торговли.

## 4. Организация и содержание практики

### 4.1. Организация работы студентов на практике

Учебная практика проводится в учебной лаборатории «Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда».

Общее руководство практикой, контроль за работой студентов, а также консультирование по конкретным вопросам программы практики осуществляет, назначенный приказом ректора, руководитель учебной практики из числа преподавателей профессионального цикла.

Руководитель практики обязан:

- составить и обеспечить выдачу индивидуального задания на учебную практику;
- обеспечить высокое качество прохождения практики обучающимися в соответствии с настоящей программой;
- проводить контроль за ходом учебной практики и освоением обучающимися программы учебной практики, беседы и консультации, оказывать помощь в составлении отчетов по учебной практике;
- согласовать индивидуальный календарный график прохождения практики;
- принять, проверить отчеты по практике и оценить результаты работы практиканта.

Студенты, проходящие практику обязаны:

- изучить программу практики;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности;
- составить индивидуальный календарный график прохождения практики и согласовать его с руководителем практики;
- подготовить отчет по практике по установленной форме;
- представить отчет о прохождении практики руководителю практики.

### 4.2. Содержание учебной практики

№ п/п	Наименование видов работ обучающихся	Количество часов	Формируемые компетенции
	1		2
<b>1</b>	<b>Вводный инструктаж:</b>	<b>2</b>	<b>ОК01 - ОК09</b>
1.1	Ознакомление с целями практики	0,5	ОК01 - ОК09
1.2	Инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности	0,5	ОК01 - ОК09
1.3	Организационные вопросы	1	ОК01 - ОК09
<b>2</b>	<b>Занятия в лаборатории «Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда»</b>	<b>34</b>	<b>ОК01 - ОК09 ПК 1.1 - ПК 1.10</b>
2.1	Изучение принципов организации и технологии приемки товаров по количеству и качеству	6	ОК01 - ОК09 ПК 1.1- ПК 1.5, ПК 1.10
2.2	Изучение порядка составления договоров и счет-договоров на поставку товара в магазины розничной и оптовой торговли	5	ОК01 - ОК09 ПК 1.1-ПК 1.4, ПК 1.7-

			ПК1.9
2.3	Ознакомление с порядком составления договоров, претензий и предъявления санкций	5	ОК01 - ОК09 ПК 1.1-ПК 1.5, ПК 1.7- ПК 1.10
2.4	Изучение особенностей установления коммерческих связей	6	ОК01 - ОК09 ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.7-ПК 1.9
2.5	Изучение механизма технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации	6	ОК01 - ОК09 ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.10
2.6	Изучение порядка эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдение правил охраны труда	6	ОК01 - ОК09 ПК 1.4-ПК 1.6, ПК 1.10
	<b>ВСЕГО часов:</b>	<b>36</b>	