

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой
деятельности»**

по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО), 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Организация-разработчик: БПОУ ОО «Глазуновский сельскохозяйственный техникум»

Разработчики:

Манушина С.В., преподаватель БПОУ ОО «Глазуновский сельскохозяйственный техникум» Орловской области

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рассмотрено «28» августа 2019 г.
Председатель цикловой комиссии
профессионального цикла ППССЗ
В.И. Потанина Потанина В.И.

Утверждаю
Директор О.В. Сеферова
«28» августа 2019 г.

Согласовано:

Эксперт от работодателя: Председатель Совета Глазуновского РАЙПО
М.А.Серпилина

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа производственной практики по ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельности» специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» предназначена для реализации ФГОС по базовому уровню и является единой для всех форм обучения.

Практика по профилю специальности студентов по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» проводится в соответствии с графиком учебного процесса, учебным планом и является его обязательной частью.

В процессе прохождения практики будущий специалист – менеджер по продажам - должен закрепить теоретические знания, полученные во время обучения в техникуме. Производственная практика является составной частью всего учебного процесса и непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся, путем непосредственного участия студента в деятельности торговой организации (предприятия) различных форм собственности.

В ходе практики по профилю специальности студенты:

- закрепляют теоретические знания, полученные в процессе обучения, и учатся их практическому использованию,
- закрепляют навыки, полученные в ходе предыдущей практики, и приобретают опыт самостоятельной работы и решения поставленных перед ними задач.

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
В РАМКАХ ИЗУЧЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельности»**

1. Цели производственной практики (по профилю специальности)

Цель производственной практики (по профилю специальности) – получение практических навыков по организации и проведению коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях, закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин.

2. Задачи производственной практики (по профилю специальности)

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

- практическое использование теоретических знаний по изученным дисциплинам для проведения исследований в области коммерческой деятельности;
- исполнение обязанностей специалистов (руководителей подразделений) с учетом потребностей организации и интересов студентов;
- предложение решений проблем, разработка регламентирующих документов;
- сбор, обработка и систематизация материала.

Задачи техникума, реализуемые в процессе проведения практики по профилю специальности:

- предоставить студентам возможность понять сущность и социальную значимость своей будущей профессии;
- предоставить предприятию возможность эффективнее вести кадровую политику;
- предоставить предприятию возможность использовать «недорогих» теоретически подготовленных специалистов;
- иметь возможность контактировать с предприятиями, обеспечивать выполнение требований Федерального государственного образовательного стандарта по подготовке специалистов агрономии – агроном;
- способствовать усилиям преподавателей в реальной оценке рыночной конъюнктуры и качества предоставляемых техникумом образовательных услуг;
- способствовать выработке и принятию корректирующих воздействий на производственную (образовательную) деятельность техникума;
- способствовать формированию информационных баз данных.

3. Место в структуре

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельности» обучающихся среднего профессионального образования (СПО) по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

4. Функции руководителей практики

Производственная практика (по профилю специальности) студентов осуществляется под руководством двух лиц – руководителя практики от техникума и руководителя практики от организации. Общее руководство практикой студентов возлагается приказом руководителя предприятия на одного из руководящих работников или высококвалифицированных специалистов.

Руководитель практики от техникума:

- обеспечивает проведение всех необходимых организационных мероприятий перед началом практики (инструктаж о порядке прохождения практики, по технике безопасности и т. д.);
- обеспечивает высокое качество прохождения студентами практики и строгое соответствие ее учебным планам и программам;
- осуществляет контроль за обеспечением организацией нормальных условий труда, контролирует проведение обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности со студентами;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка;
- рассматривает отчеты студентов, дает оценку их работе, проставляет ее в зачетной книжке студента в разделе «Практика», дает рекомендации по участию в научных студенческих конференциях по итогам производственной практики;
- представляет письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

Руководитель практики от предприятия, осуществляющий общее руководство практикой:

- создает необходимые условия для работы студентов в соответствии с программой практики;
- назначает квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях предприятия;
- обеспечивает студентам условия безопасной работы, проводит обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности;
- контролирует соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии;
- предоставляет студентам возможность пользоваться технической и другой документацией, имеющейся нормативной, законодательной литературой;
- оказывает помощь в подборе материалов для отчета по практике;
- дает оценку итогам практики студентов.

Обязанности студента-практиканта

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- участвовать в исследовательской работе по заданию практики;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник, в который записывать виды выполняемой работы, содержание бесед со специалистами и т. п.;
- предоставить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать дифференцированный зачет по практике.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности)

В результате прохождения практики по профилю специальности студент должен освоить следующие профессиональные компетенции:

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.

С целью овладения видом профессиональной деятельности – управление работами по производству и переработке продукции растениеводства – и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе производственной практики (по профилю специальности) должен:

получить 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, санитарноэпидемиологических 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.

2. Результаты освоения рабочей программы производственной практики

Результатом освоения программы производственной практики является сформированные компетенции

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.

Общие компетенции

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.

ОК10. Логически верно, аргументировано 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 чрезвычайной ситуации.

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

3. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)

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

3.1. Тематический план производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 1.1-1.10	Производственная практика по ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельности»	36								36
	Итого	36								36
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет										

3.2. Задания на практику

№ п/п	Код и наименование ПК.	Задание на практику
1	ПК 1.1 Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Изучить и проанализировать основные этапы договорной работы.
2	ПК 1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Ознакомиться с управлением товарными запасами: информацией о состоянии товарных запасов, уметь использовать её для правильного определения объема закупок
3	ПК 1.3 Принимать товары по количеству и качеству.	Принять участие в организации доставки товаров от поставщика (или отгрузки товарополучателю) и ознакомиться с транспортно-экспедиционными операциями на этапах отправления и приемки товаров, при доставке их автомобильным и железнодорожным транспортом. Выполняет в качестве дублёра следующие операции: приемку товаров на складе (в магазине), проверку товаров по количеству и качеству, оформление приемно-сдаточных документов, регистрацию принятых товаров.
4	ПК 1.4 Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Уметь определять вид, тип розничного, оптового торгового предприятия
5	ПК 1.5 Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Уметь демонстрировать преимущества товара (услуги); Уметь оказывать дополнительные услуги.
6	ПК 1.6 Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Изучить методику подготовки организации к добровольной сертификации услуг.
7	ПК 1.7 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Уметь выстраивать межличностные отношения и создавать благоприятный социально-психологический климат в коллективе.
8	ПК 1.8 Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	Изучить методику проведения анализа влияния факторов на уровень конкурентоспособности товара.

9	ПК 1.9 Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Изучить точность расчета аналитических показателей; - правильность составления финансовых документов и отчетов; - оптимальность управленческих решений по итогам анализа хозяйственности
10	ПК 1.10 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	Уметь: эксплуатировать торгово-технологическое оборудование

3.3.Содержание производственной практики

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание работ	Количество часов
	ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельности»		
1	Общая характеристика торговой организации	1.Инструктаж о прохождении производственной практики (по профилю специальности). 2. Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности; 3. Изучить характеристики промышленного, оптового или розничного торгового предприятия: вид и сферу деятельности, тип здания и склада, организационно-правовую форму собственности, специализацию, лицензирование торговой деятельности по отдельным группам товаров, режим работы, место расположения, характеристику и количество обслуживаемого населения.	2
2	Организационная структура и кадровый потенциал организации	Изучение деятельности коммерческой службы организации (отделов сбыта, закупок, маркетинга и т.д.): их целей, задач, структуры, должностных характеристик (инструкций), организации взаимодействия с другими структурными подразделениями. Изучение кадрового потенциала (образование работников организации, стаж работы и т.д.)	4
3	Устройство, планировка и оборудование магазина	Изучить вид здания конкретного магазина, технологическую планировку его торгового зала, эффективность использования торговой площади, физическое и моральное состояние торгового оборудования, средств малой механизации и рекламы.	2
4	Торгово-технологический процесс на предприятии торговли	1Изучить торгово-технологический процесс торгового предприятия: А) Изучить технологию приемки товаров по количеству и качеству в магазине; Б) Выявить недостатки подготовки товаров к продаже, размещении и выкладке в торговом зале; В) Порядок доступа покупателей к товарам, отбор товаров, обслуживание покупателей, расчет за товары, упаковка товаров, дополнительные услуги, уголки покупателя; ознакомление с дополнительными коммерческими услугами организации: информационными, консультативными, посредническими. Г) Изучить организацию хранения и подготовку товаров к продаже в магазине; Д)Изучить виды тары, используемые в магазине.	4

5	Характеристика реализуемых товаров, услуг	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить источники поставок товаров, объемы, хранение, реализация. 2. Изучить ассортимент реализуемых в организации товаров; 3. Изучить товаросопроводительную документацию; 4. Изучить средства рекламы, используемые в организации. 	6
6	Коммерческая деятельность организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить функции коммерческих служб организации; 2. Ознакомиться с квалификационными характеристиками специалистов, продавцов различных категорий и др. 3. Изучить применяемые на предприятии методы изучения спроса, формирование ассортимента товаров, хозяйственные связи по поставке товаров; 4. Изучить состояние товарных запасов на предприятии, товарооборотность; 5. Изучить виды услуг, оказываемых населению. 	6
7	Организация контроля за работой организации	<p>1. Ознакомление с порядком проведения государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований, технических регламентов, Правил торговли, ФЗ «О защите прав потребителей», «О техническом регулировании. Ознакомление с актами проверки и работой по выполнению предписаний инспекторов, соблюдением требований ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного и муниципального контроля (надзора)» (от 29.12.2008 № 296 – ФЗ) (обратить внимание, какие требования нормативных документов проверялись и указаны в акте государственным инспектором: обязательные или на добровольной основе).</p> <p>2. Выявление лиц, уполномоченных на проведение производственного и внутрифирменного контроля, и документов, устанавливающих их полномочия</p>	2
8	Ознакомление с товарным складом промышленного, оптового или розничного предприятия	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение технологического процесса работы склада, составление схемы технологического процесса. Принять участие в осуществлении технологических процессов на складе. 2. Составление схемы планировки предприятия. Дать заключение об эффективности использования полезной площади и ёмкости предприятия. 3. Анализ состояния технического оснащения и эффективности использования оборудования и инвентаря. Сделать выводы о соблюдении правил труда и техники безопасности. 	2
9	Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров и международных контрактов	<p>1. Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров. Выявление количества заключённых договоров купли – продажи или поставки товаров; Изучение порядка работы с поставщиками товаров, документального оформления договорных отношений. Установление зависимости между ценой,</p>	4

		<p>качеством, спросом и конкурентоспособностью товаров, гибкости цен и рыночной конъюнктуры. Выявление возможных критериев выбора поставщиков. Участие в заключение договоров. Анализ заключённых договоров.</p> <p>2.Изучение договорной переписки. Анализ и выводы о соответствии её содержания требованиям законодательных и нормативных актов. Изучение организации, порядка и сроков заключения договоров – поставки, купли – продажи (контрактов, сделок, закупочных актов).</p> <p>3.Изучение организации заключения договоров на посреднические услуги и информационно – справочные услуги.</p> <p>Установление соответствия заключённых договоров требованиям Гражданского кодекса РФ.</p>	
10	Ознакомление с товародвижением на складе, с информационной работой на складе	<p>1.Изучение технологического процесса работы склада, составление схемы технологического процесса. Принять участие в осуществлении технологических процессов на складе.</p> <p>2. Анализ состояния технического оснащения и эффективности использования оборудования и инвентаря. Сделать выводы о соблюдении правил труда и техники безопасности.</p> <p>3.Участие в размещении товаров на хранение. Проверка соблюдения принципов (безопасности, эффективности, совместимости) и правил (товарного соседства, рационального использования складских помещений и др.) при размещении товаров. 4.Ознакомление с операциями предреализационной товарной обработки перед отпуском товаров (сортировка, комплектация, формирование товарной партии, упаковывание и др.).</p> <p>Ознакомление с организацией работ по отпуску и отгрузке товаров со склада, порядком отпуска товаров по телефонным и письменным заявкам (копии документов приложить к отчёту).</p>	4
		Всего	36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Общие требования к организации практики

Реализация данной программы практики предполагает наличие у образовательного учреждения договора о прохождении практики на предприятии любой организационно-правовой формы и вида деятельности.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

- программа производственной практики;
- дневник-отчет по производственной практике (по профилю специальности) по ПМ 01.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Арустамов Э. А. Техническое оснащение торговых организаций. М.: ИЦ «Академия», 2016 г. – 208 с.
2. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К. Коммерция и технология торговли: - М.: ИТК "Дашков и К". 2016.- 696с.
3. Егоров В. Ф. Организация торговли. - СПб.: Питер, 2016. - 352 с.
4. Иванов Г.Г. Организация торговли. М.: Академия. 2018. 272 с.
5. Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности. М.: ИТК «Дашков и К». 2016.
6. Памбухчиянц О.В. «Организация и технология коммерческой деятельности» М.: «Дашков и К», 2016. – 658 с.
7. Памбухчиянц О.В. Технология розничной торговли. М.: ИТК «Дашков и К». 2016.
8. Учебно - методическое пособие по МДК 01.01 Организация коммерческой деятельности. Составитель С.В. Манушина. БПОУ ОО «Глазуновский сельскохозяйственный техникум», 2016 г.

Дополнительная литература:

1. Бунеева Р.И. Коммерческая деятельность: организация и управление. Ростов н/Д: Феникс. 2012. 350 с.
2. Беляевский И.К. Коммерческая деятельность: М. : Изд. центр ЕАОИ, 2012. – 344 с.
3. Жукова Т.Н. Коммерческая деятельность: Учебное пособие. – Санкт-Петербург, Издательство «Вектор», - 2006. 252 с.
4. Иванов Г.Г. Организация и технология коммерческой деятельности. М.: Академия. 2013. Панкратов Ф.Т. и другие «Рекламная деятельность» М.: Маркетинг 2001г.
5. Организация коммерческой деятельности. Под редакцией Л.А. Брагина. - М.: «Академия». 2013.
6. Панкратов Ф.Г. Коммерческая деятельность: Учебник для вузов. - 10-е изд. перераб. и доп. - М.: Дашков и К°, 2013. – 504 с.
7. Половцева Ф.П. Коммерческая деятельность: Учебник. - М.: ИНФРА-М, 2010. – 248 с.
8. Синяева И.М. Коммерческая деятельность в сфере товарного обращения: Учебник. – М.: ЮНИТИ, 2005. – 368 с.
9. Семин О.А. Сервис в торговле. Книга первая, вторая и третья: Учебное пособие. – М.: Издательство «Дело и сервис», 2006 г. – 216 с.

10. Транспортное обеспечение коммерческой деятельности: Учеб. пособие / Под ред. Г.Я. Резго. - М.: Финансы и статистика, 2005. - 128 с.

Интернет-ресурсы

[http:// www. budgetrf. ru](http://www.budgetrf.ru) - Мониторинг экономических показателей;
[http:// www. businesspress.ru](http://www.businesspress.ru) - Деловая пресса;
[http:// www. garant.ru](http://www.garant.ru) - Гарант;
Справочно-правовая система «Кодекс» «Эксперт-Торговля»;
Информационно-справочная система «Консультант Плюс»;
[http:// www. nta –rus. ru](http://www.nta-rus.ru) - Национальная торговая ассоциация;
[http:// www. rbc. ru](http://www.rbc.ru) – РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера);
[http:// www. rtpress. ru](http://www.rtpress.ru) - Российская торговля;
[http:// www. torgrus. ru](http://www.torgrus.ru) - Новости и технологии торгового бизнеса.

Периодические издания:

журналы:

Современная торговля, Российская торговля, Управление сбытом, Управление продажами.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Электронно-библиотечная система Znanium - znanium.com
2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - elibrary.ru

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство практикой:

- наличие высшего профессионального образования;
 - опыт работы в организациях соответствующей профессиональной сферы (не менее 3-х лет);
- прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года

4.5. Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики

В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По итогам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся компетенций, характеристика организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета.

5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики

Контроль и оценка прохождения производственной практики проводится по результатам оформления и публичной защиты отчета о практике.

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, сформированности общих и профессиональных компетенций, заполненного дневника, аттестационного листа и характеристики на обучающегося.

Форма отчёта по производственной практике разрабатывается преподавателями профессионального цикла и выдаётся студентам в электронном варианте. Обучающийся после прохождения практики защищает отчет по практике.

Защита отчета по производственной практике выражается в кратком изложении содержания отчета по производственной практике и освоенных компетенций по данным аттестационного листа, утвержденного руководителем практики от предприятия.

Итогом практики является дифференцированный зачет.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	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	Умение устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение	Экспертная оценка на производственной практике;
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение	Умение управлять товарными запасами и потоками и обеспечивать процесс товародвижения	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся на производственной практике
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству	Умение предпринимать товары по количеству и качеству и обосновывать правильность приема согласно нормативной документации	письменный опрос, Экспертная оценка на в ходе производственной практики
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли	Умение обосновывать правильность установления вида и типа организации розничной и оптовой торговли	Экспертная оценка на в ходе производственной практики
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли	Умение оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организации	Экспертная оценка на в ходе производственной практики

	розничной торговли	
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг	Умение провести работы по подготовке организации к добровольной сертификации услуг	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся на производственной практике
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	Умение обосновывать основные методы и приемы в организации управления предприятием, устанавливать деловые контакты в процессе делового общения	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся на производственной практике
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы	Умение обосновывать выбранные методы и приемы статистики при решении практических задач	Экспертная оценка, в ходе производственной практики
ПК 1.9. Применять логические системы, а так же приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков	Умение применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков; управлять логистическими процессами организации	Экспертная оценка, в ходе производственной практики
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	Умение использовать торгово-технологическое оборудование в процессе организации и управления торгово-сбытовой деятельностью предприятия.	Экспертная оценка, в ходе производственной практики
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике, самостоятельной работы.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- применение методов и способов решения профессиональных задач; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике, самостоятельной работы. .
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решение проблемных ситуаций; - участие в работе «малых групп» на теоретических и практических занятиях	Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использование различных источников для поиска информации включая Интернет-ресурсы; - использование необходимые информации при выполнении профессиональных задач. 	<p>Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с обучающимися, преподавателями, мастерами п\о в ходе обучения; - проявление ответственности при выполнении трудовых операций, разнообразных заданий. 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических и теоретических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике.</p>
<p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - планирование профессионального и личностного развития обучающегося в ходе обучения. 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических и теоретических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике.</p>
<p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правил охраны труда при использовании торгово-технологического оборудования; - организация обслуживания клиентов, покупателей на основе действующего законодательства в торговой отрасли. 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практикам.</p>

Департамент образования Орловской области

БПОУ ОО «Глазуновский сельскохозяйственный техникум»

ДНЕВНИК – ОТЧЕТ

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СТУДЕНТА _____

2 КУРСА СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.04 «КОММЕРЦИЯ» (по отраслям)

Выполнен студентом _____
(Ф.И.О.)

Место прохождения практики _____
(наименование организации)

Адрес _____

Начало практики _____

Окончание практики _____

Проверил преподаватель _____

Дата _____

Оценка _____

Тематический план

№№ п/п	Содержание задания	Количество дней
1	Общая характеристика торговой организации Организационная структура и кадровый потенциал	1
2	Коммерческая деятельность организации	1
3	Организация контроля за работой организации	1
4	Ознакомление с товарным складом промышленного и (или) оптового предприятия	1
5	Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров и международных контрактов	1
6	Ознакомление с товародвижением на складе, с информационной работой на складе	1
	ИТОГО	6 (1 неделя)

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Вводный инструктаж

Ознакомление с целями и задачами практики; инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности; организационные вопросы.

Задание 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ТОРГОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Возникновение и развитие торговой организации, ее характеристика (тип, район деятельности, контингент потребителей). Виды услуг, товарная специализация, подчиненность.

Задание 2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И КАДРОВЫЙ ПОТЕНЦИАЛ

Организационную структуру управления представить в виде схемы, указать основные функции отдельных подразделений, по возможности представить штатное расписание. Показать качественный состав кадров за два последних года.

Задание 3. УСТРОЙСТВО, ПЛАНИРОВКА И ОБОРУДОВАНИЕ МАГАЗИНА

Отразить вид здания и устройство магазина, технологическую планировку его торгового зала, эффективность использования торговой площади, физическое и моральное состояние торгового оборудования, средств малой механизации и рекламы.

Задание 4. ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ПРОЦЕСС В МАГАЗИНЕ

Показать торгово-технологический процесс: технологию приемки товаров по количеству и качеству в магазине, выявить недостатки подготовки товаров к продаже, размещению и выкладке в торговом зале. Порядок доступа покупателей к товарам, отбор товаров, обслуживание покупателей, расчет за товары, упаковка товаров, дополнительные услуги, уголки покупателя.

Привести примеры использования различных видов тары, организации хранения и подготовки товаров к продаже.

Задание 5. ХАРАКТЕРИСТИКИ РЕАЛИЗУЕМЫХ ТОВАРОВ, УСЛУГ

Источники поставок товаров, объемы, хранение, реализация. Характеристика реализуемых товаров (ассортимент, объемы, качество), реклама. Товаросопроводительная документация.

Задание 6. КОММЕРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

Организационная структура коммерческой службы, и выполняемые ею функции. Квалификационные характеристики специалистов, продавцов различных категорий, кассира-контролера и др. Применяемые методы изучения спроса, формирование ассортимента товаров, хозяйственные связи по поставке товаров. Состояние товарных запасов и товарооборачиваемость товаров. Выполнение показателей по товарообороту и оказанию населению услуг.

Задание 7. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА РАБОТОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Органы контроля, осуществляющие проверку работы организации.

Состояние ведения контрольного и санитарного журналов, книги отзывов и предложений.

Дать оценку исполнительской и трудовой дисциплины на объекте практики.

Задание 8. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ТОВАРНЫМ СКЛАДОМ ПРОМЫШЛЕННОГО И (ИЛИ) ОПТОВОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

Изучить характеристики промышленного товарного или оптового (розничного) торгового предприятия: вид и сферу деятельности, тип здания и склада, организационную форму собственности, специализацию.

Ознакомиться со структурой штата работников товарного склада. Изучать должностные обязанности (инструкции) товароведа, коммерческого (торгового)

агента и других категорий работников предприятия. Составить схемы структуры аппарата управления складом.

Ознакомиться с устройством склада: составом помещений, общей и полезной складской площадью, емкостью, технической оснащённостью, соблюдением правил размещения товаров, охраной склада, охраной труда, противопожарной безопасностью. Составить схемы планировки предприятия. Дать заключение об эффективности использования полезной площади и емкости предприятия.

Изучить технологический процесс работы склада, составить схемы технологического процесса. Проанализировать состояние технического оснащения и эффективность использования оборудования и инвентаря. Сделать вывод о соблюдении правил охраны труда и техники безопасности.

Ознакомиться с каналами сбыта продукции и их влиянием на ассортиментную политику предприятия.

Задание 9. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ПОРЯДКОМ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ДОГОВОРОВ И МЕЖДУНАРОДНЫХ КОНТРАКТОВ

Изучение договорной переписки. Анализ и выводы о соответствии ее содержания требованиям законодательных и нормативных актов.

Изучение организации, порядка и сроков заключения договоров поставки, купли-продажи (контрактов, сделок, закупочных актов и др.).

Изучение организации заключения договоров на посреднические услуги и информационно-справочные услуги. Ознакомление с основными и дополнительными услугами оптовой организации.

Выявление количества заключенных договоров. Установление их удельного веса в общем объеме товарооборота. Результат оформить в таблицу. Проанализировать состояние оперативного учета и контроля выполнения договоров-поставки.

Ознакомление с внешней деятельностью предприятия (при ее наличии). Изучение порядка заключения внешнеторгового контракта. Ознакомление с товаросопроводительными документами, оформляемыми при исполнении коммерческой сделки.

Задание 10. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ТОВАРОДВИЖЕНИЕМ НА СКЛАДЕ

Ознакомиться с порядком со и согласования графиков завоза товаров, проследить за их соблюдением. Выявить причины несоблюдения графиков. Принять участие в приемке товаров, доставляемых различными вида транспорта: железнодорожным, водным, автомобильным и др. Ознакомиться с механизацией и автоматизацией процесса приемки товаров.

Проверить обеспечение сохранности груза при перевозке. Выявить случаи активирования претензий к транспорту и порядок составления коммерческого акта.

Принять участие в приемке товаров, тары по количеству и качеству от различных поставщиков. Оценить качество, комплектность, расшифровать маркировку, в том числе информационные знаки поступивших товаров. Проверить их соответствие требованиям технических регламентов, стандартов, технических условий, образцам (эталонам), договору. Идентифицировать ассортимент товаров и установить соответствие фактического ассортимента установленному в договоре.

Ознакомиться с товарно-сопроводительными документами и приложить по возможности копии: упаковочных ярлыков; квитанций станции назначения; пломб от тарных мест, в которых обнаружена недостача; подлинный транспортный документ (товарно-транспортная накладная, коносамент); документ, удостоверяющий полномочия представителя, выделенного для участия в приемке; документ, содержащий данные отвесов и обмера; акт отбора образцов (проб) и заключения по результатам анализа (испытания) отобранных образцов (проб), сертификатов или деклараций о соответствии (при необходимости). Проанализировать правильность заполнения документов.

Принять участие в составлении претензий поставщику на поставку некачественной некомплектной продукции, с отклонениями по количеству ила ознакомиться с практикой составления таких претензий в организации.

Ознакомление с расстановкой товарных партий в складе, их идентификацией. Заполнение технических документов на товарную партию (паспорта, марки и др.) для внутрискладского учета.

Изучение технологического процесса товародвижения на складе. Ознакомление с материально-технической базой, в том числе с технологическим оборудованием для погрузо-разгрузочных работ, создания и поддержания заданного режима хранения, размещения (укладки) товаров в складе. Овладение приемами укладки товаров в складе. Ознакомление с методами размещения товаров в складе.

Ознакомление с операциями предреализационной товарной обработки перед отпуском товаров (сортировка, комплектация, формирование товарной партии, упаковывание и др.).

Ознакомление с организацией работ по отпуску и отгрузке товаров со склада, порядком отпуска товаров по телефонным и письменным заявкам (копии документов приложить к отчету).

Знакомство с организацией подготовки товаров к отпуску в розничное торговое предприятие.

Принять участие в сдаче-приемке тары и оформлении на нее соответствующей документации (копии приложить к отчету). Ознакомиться с мероприятиями по обеспечению товарооборота и сделать вывод о них.

Задание 11. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ИНФОРМАЦИОННОЙ РАБОТОЙ

Ознакомиться с состоянием информационного обеспечения товародвижения на предприятии.

Изучить средства информации, используемые на складе. Проанализировать использование различных средств рекламы и дать предложение по активизации и эффективности их использования.

Ознакомиться с другими средствами информации, используемыми на складе. Установить соответствие данных, приведенных на транспортной и потребительской маркировке товаров требованиям, регламентированным действующими стандартами (на примере 3-5 товаров однородных и разнородных групп).

Провести расшифровку информационных знаков на маркировке транспортной и потребительской упаковки.

Составить рекламные листки или проспекты нескольких наименований товаров.

Вывод практиканта

а) Положительные и отрицательные стороны, предложения по их устранению:

б) Личная оценка своей производственной практики: какая помощь оказана Вами объекту практики, какие навыки по организации труда Вами применялись:

ХАРАКТЕРИСТИКА - ОТЗЫВ

РАБОТЫ СТУДЕНТА ПО МЕСТУ ПРОХОЖДЕНИЯ

Студент(ка)

за время прохождения практики показал(а):

в части теоретической подготовки.....

.....
.....

в части качества выполнения работы

.....
.....

в части трудовой дисциплины

.....
.....

Замечания

.....
.....

Подпись руководителя

практики от организации

_____ / _____ /

М. П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____,
ФИО
обучающийся(аяся) на 2 курсе по специальности СПО

38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

успешно прошел(ла) учебную производственную практику по профессиональному модулю

ПМ.01 Организация и управление торгово –сбытовой деятельности

в объеме 36 часов с « » июня 20 г. по « » июня 20 г.

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
Виды по программе ПМ 01	_____
	(выполнил/не выполнил)

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

Дата « » _____ 20 г.

Подпись руководителя практики

_____ / ФИО, должность

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

_____ / ФИО, должность