Профессиональное образовательное учреждение

«Гуманитарный техникум экономики и права»

105318, Россия, г. Москва, Ибрагимова ул., д. 31, к.1. Тел: +7(499) 166-02-27

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

специальность
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Москва, 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	25
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	29

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ)

Согласно п.7.14 Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, практика является обязательным разделом образовательной профессиональной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) базовой подготовки.

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно.

Учебная практика предусмотрена в рамках изучения профессионального модуля **ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью**

1.2 Цели и задачи учебной практики:

Цели учебной практики:

- закрепление и расширение теоретических знаний, полученных при изучении базовых общепрофессиональных дисциплин и разделов междисциплинарного курса;
- развитие и накопление специальных навыков по виду деятельности;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах;
- освоение навыков по анализу и решению различных практических ситуаций в профессиональной сфере.

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;

1.3 Количество недель (часов) на освоение программы учебной практики:

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики – **1** неделя, **36** часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является:

- освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), сформированность общих и профессиональных компетенций (таблица 1), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности в рамках профессиональных модулей ОП СПО ППССЗ по виду профессиональной деятельности (ВПД): Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

Перечень общих и профессиональных компетенций

Код	Наименование результата освоения практики
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 в 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.
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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени на практику (в неделях, часах)
ОК.1-12 ПК.1.1 – ПК.1.10	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	Всего 1 неделя, 36 часов

3.2. Содержание учебной практики.

Наименование разделов и тем	**Содержание практики**		**Объем часов**	**Уровень освоения**
1	**2**		**3**	**4**
ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью **УП.01. Учебной практика**			**36 часов**	
Раздел 1 (ПК 1.1- 1.10) **Организация коммерческой деятельности**			**14.4**	
Тема 1. **Ознакомление с коммерческой службой торговой организации.** **Установление коммерческих связей.** **Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров и участие в их составлении.**	1	Инструктаж о прохождении практики (месте, сроках и др.). Ознакомление с деятельностью коммерческой службы организации (отделов сбыта, закупок, маркетинга и др.): их целей, задач, структуры, должностных характеристик (инструкций), организации взаимодействия с другими структурными подразделениями. Ознакомление с дополнительными коммерческими услугами организации: информационными, консультативными, посредническими. Анализ состояния культуры обслуживания покупателей, характера записей в Книге Отзывов и предложений, действенности применяемых мер по заявлениям покупателей Выявление перечня основных поставщиков организации. Определение характера коммерческих связей с поставщиками. Установление фактического порядка поставки товаров и характера оплаты. Выявление методов стимулирования торговой организации поставщиками.	*7,2*	*3*

	2	Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров. Выявление количества заключенных договоров купли продажи или поставки товаров, суммы закупки в целом и по отдельным поставщикам. Установление зависимости между ценой, качеством, спросом и конкурентоспособностью товаров, гибкости цен и рыночной конъюнктуры. Выявление возможных критериев выбора поставщиков. Участие в Заключении договоров. Анализ заключенных договоров.	*7,2*	
Раздел 2 ПК-(1.1-1.10) **Организация торговли**			**21.6**	
Тема 2 Приобретение умений приемки товаров по количеству и качеству и документального оформления приемки Приобретение опыта работы по размещению товаров на складе и подготовке их к продаже. Изучение состояния государственного, производственного и внутрифирменного контроля	3	Ознакомление с формами товароснабжения торгового предприятия. Участие в приемке товаров, тары по количеству и качеству от различных поставщиков (в том числе от индивидуальных предпринимателей) и ее документальном оформлении. Установление соответствия фактически проводимых проверок требованиям инструкции по приемке и Гражданскому кодексу РФ.	*7,2*	*3*
	4	Ознакомление с расстановкой товарных партий в складе, их идентификацией. Заполнение технических документов на товарную партию (паспорта, марки и др.) для внутрискладского учета. Участие в размещении товаров на хранение. Проверка соблюдения принципов (безопасности, эффективности, совместимости) и правил (товарного соседства, Рационального использования складских площадей и др.) при размещении товаров. Участие в сортировке, комплектации и упаковывании товаров.	*7,2*	
	5	Ознакомление с порядком проведения государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований, технических регламентов, Правил торговли, Федеральных законов «О защите прав потребителей», «О техническом регулировании». Работа с актами проверки и работа 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 № 2965ФЗ). Проведение производственного и внутрифирменного контроля за формированием ассортимента, обеспечением надлежащего качества и сохраняемости товаров, бесперебойного снабжения предприятия товарами, за работой персонала. Ведение журнала производственного контроля и записями в нем. Дифференцированный зачет	*7,2*	
		Итого по курсу:	***36 часов***	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики:

1. Приказ об учебной практике;
2. Рабочая программа учебной практики;
3. График учебного процесса
4. Нормативно-справочные материалы и т.д.;
5. Журналы практики.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся

Учебная практика для получения первичных профессиональных навыков является первым этапом производственной (профессиональной) практики и имеет целью овладение студентами основными (практическими) умениями и навыками по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Учебная практика проводится в рамках профессиональных модулей.

Практика проводится в учебных кабинетах, лабораториях и на других учебно-вспомогательных объектах учебного заведения концентрированно или рассредоточенно путем чередования ее с теоретическими занятиями при обязательном сохранении на протяжении учебного года количества часов на теоретические занятия и на практическое обучение.

На практике для получения профессиональных навыков рекомендуется использовать следующие организационные формы обучения:

- уроки производственного обучения;
- практические занятия;
- деловые и ситуационные игры;
- подготовка и защита рефератов;
- подготовка презентаций;
- квалификационный экзамен в виде выполнения комплексной практической работы;
- встречи и беседы со специалистами и др.

По окончании учебной практики обучающимся выставляется оценка на основании текущего и итогового контроля их работы – квалификационного экзамена.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Продолжительность учебной практики для получения первичных профессиональных навыков может быть увеличена за счет резерва времени учебного заведения.

Каждый обучающийся при выходе на практику обязан получить своевременный качественный инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите. Ответственность за своевременное проведение инструктажа возлагается на преподавателя. Инструктаж желательно проводить в учебных лабораториях, оборудованных наглядными пособиями, в форме живой беседы, подкрепляя примерами безопасных методов работы, а также подробным разбором случаев нарушения производственно-учебной дисциплины, правил и инструкций о безопасных приемах и методах работы и последствий, которые произошли или могли произойти в результате допущенных нарушений.

Инструктаж проводится перед началом учебной практики для всех вновь прибывших обучающихся и в случаях, когда обучающемуся предоставляется новая работа или при переходе с одного оборудования на другое.

Проведение инструктажа регистрируется в специальном журнале, к которому должны быть приложены (прошнурованы и пронумерованы) все инструкции об охране труда по изучаемым профессиям. При применении обучающимся неправильных или опасных приемов работы, а также нарушений производственной и технологической дисциплины с обучающимся проводят (внеплановый) внеочередной инструктаж.

К санитарно-гигиеническим мероприятиям по охране труда относятся обеспечение здорового самочувствия работающих, предупреждение профессиональных заболеваний и отравлений, производственного травматизма, применения средств индивидуальной защиты и др. На организм обучающегося воздействуют различные факторы внешней среды так же как состояние воздушной среды, ее температуры, влажность, загрязненность пылью, вредными парами и газами, уровень освещенности рабочих мест, наличие и интенсивность шума, электромагнитных полей и др.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению:

Реализация программы учебной практики предполагает наличие учебных кабинетов: компьютерный класс с выходом в Интернет.

Технические средства обучения:

Мультимедийный проектор, персональный компьютер.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей». - М.: Проспект, 2012.
2. О коммерческой тайне: федер. закон от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ // Российская газета - фе-дер. выпуск. - 2004.- № 3543.
3. *Иванов Г.Г.* Организация и технология коммерческой деятельности: практикум. - М.: Академия, 2019.
4. *Иванов Г.Г.* Организация и технология коммерческой деятельности: учеб. пособие. - М.: Академия, 2019.
5. *Киреева Н.С.* Складское хозяйство: учеб. пособие. - М.: Академия, 2020.
6. *Коротких И.Ю.* Основы коммерческой деятельности. - М.: Академия, 2016.
7. *Крутик А.Б., Решетова М.Л.* Организация предпринимательской деятельности. - М.: Академия, 2017.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации: офиц. текст. - М.: Омега-Л, 2012.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации: по состоянию на 20 сентября 2012 г. - М.: Омега-Л, 2012.
3. Об основах охраны труда в Российской Федерации: ФЗ от 17 июля 1999 г № 181-ФЗ. - М.: Омега-Л, 2011.

Интернет-ресурсы:

1. Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.minfin.ru

2. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.nalog.ru/

3. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.gks.ru/

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В период прохождения учебной практики обучающимся ведется отчёт по практике.

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника (из ФГОС):

Формы контроля и оценки освоения общих компетенций

Код ОК	Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3	4
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– демонстрация интереса к будущей профессии; – активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; – наличие высоких результатов при освоении учебных дисциплин и профессиональных модулей; наличие положительных отзывов по итогам производственной практики	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности; оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности	Интерпретация результатов

ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников для поиска информации.	наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Владение информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности	
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Уметь брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознано планировать повышение квалификации.	Умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознано планировать повышение квалификации.	
ОК 9	ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	- использование иностранного языка при чтении инструкций пользования иностранными товарами; - использование иностранного языка при общении с клиентами и покупателями.	
ОК 10	ОК10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь	– использование в речи специальных терминов в соответствии со спецификой получаемой профессии; – отсутствие недостатков в развитии речи	
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,	– соблюдение норм действующего законодательства; учет в профессиональной	

	технических условий.	деятельности обязательных требований нормативных документов, стандартов, технических условий	

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.	− правильность оформления всех реквизитов договора поставки. − правильность подбора и оформления всех документов, предшествующих заполнению договора поставки.	*Текущий контроль в форме:* − *экспертной оценки на практическом занятии;* − *защиты практических работ;* − *тестирования* − *зачетов по разделам;* − *экспертной оценки результатов самостоятельной подготовки студентов* *Зачеты по производственной практике и разделам профессионального модуля.* *Экспертная оценка действия на практике, анализа (самоанализа) деятельности, решения конкретных ситуаций в период производственной практики.* *Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.*
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	− правильность определения количества товарных запасов по дням и месяцам. − правильность составления схемы направления товарных потоков. − правильность определения режима хранения розничных товаров.	
ПК 1.3.Принимать товары по количеству и качеству.	− правильность оформления сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных, железнодорожных накладных, счетов-фактур), актов о несоответствии количества и качества поступившего товара сопроводительным документам.	
ПК 1.4.Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли	− правильность определения вида и класса оптовой и розничной торговли	
ПК 1.5.Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли	− оформление основных и дополнительных услуг в документах.	
ПК 1.6.Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	− правильность подготовки к добровольной сертификации услуг в соответствии с Федеральным законом о техническом регулировании.	
ПК 1.7.Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы	− правильность применения в коммерческой деятельности особенностей делового	

менеджмента, делового и управленческого общения	общения, деловой беседы, приёмов и методов менеджмента.	
ПК 1.8.Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	− правильность использования основных методов и приёмов статистики для решения практических задач в коммерческой деятельности. − умение 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.	− правильность составления схем направления товарных потоков. − применение логистических приёмов и методов в коммерческой деятельности.	
ПК 1.10.Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	− Правильность определения узлов и деталей различных видов торгового оборудования. − Правильность оформления документации по кассовым операциям в торговом предприятии. − Правильность оформления документов, предусматривающих безопасность различных видов оборудования при их эксплуатации. − Правильность оформления журналов учета различных видов инструктажей по технике безопасности, актов и протоколов о несчастных случаях на производстве.	