

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунова Галина Петровна

Должность: Директор

Дата подписания: 19.01.2022 08:25:18

Уникальный программный ключ:

ec29c88afcd483fc3f14efec2359d2c1514e1daf0b74e9391ec46ce98af9ce5f

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»

«ОТКРЫТЫЙ ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «ТендерСила»



А.И. Дорошин

2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО «ПОО» «Открытый
Таврический колледж»



Г.П. Узунова

2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
(наименование)

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
(код, наименование)

Менеджер по продажам
(квалификация)

БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ
(базовый, углубленный)

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ
ОЧНАЯ

Симферополь, 2021 г.

ОДОБРЕНА
на заседании цикловой комиссии
Протокол № 1
от «31» августа 2011 г.
Председатель цикловой комиссии
Слима В.Н. Ф.И.О.
(Подпись, Ф.И.О.)

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования
38.02.04 Коммерция
С.И.И.
(код, наименование специальности)

Разработчики:

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

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики
2. Результаты освоения производственной практики
3. Структура и содержание производственной практики
4. Условия реализации программы производственной практики
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Программа производственной практики является частью профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» в части освоения квалификации «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» и соответствующих **профессиональных (ПК) компетенций:**

- ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договоры 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 организации 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.

1.2. Цели и задачи производственной практики:

В результате освоения производственной практики обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- становления коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда.

В результате освоения производственной практики обучающийся должен **уметь:**

- устанавливать коммерческие связи, заключать договоры 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, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;

- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику.

В результате освоения производственной практики обучающийся должен **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.

1.3.Количество часов на освоение программы производственной практики: 72 часа.

1.4. Требования к условиям проведения производственной практики.

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

Планирование практики определяется графиком учебного процесса.

Необходимая документация:

1. Договоры с предприятиями.
2. Приказы о распределении студентов по объектам практики.
3. Протоколы квалификационных испытаний.
4. Характеристики и отзывы с места прохождения практики.
5. Отчеты о практике.
6. Дневник производственной практики.
7. Аттестационный лист по производственной практике.

1.5. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрированно в рамках программы подготовки. Условием допуска обучающихся к производственной практике является освоенная учебная практика по профессиональному модулю ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью». Во время производственной практики обучающиеся самостоятельно выполняют работы в соответствии с уровнем квалификации.

Производственная практика завершается зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне усвоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики (отзыв руководителя производственной практики от предприятия); полноты и своевременности представления дневника практики в соответствии с заданием на практику.

1.6. Виды выполняемых работ:

1. Прием смены. Подготовка рабочего места к работе, осмотр оборудования. Проверка наличия и исправности инструмента, защитных приспособлений, противопожарного инвентаря.

2. Выполнение производственных работ на рабочих местах. Соблюдение технологических параметров, требований, норм, регламентов. Соблюдение норм по обеспечению безопасности при выполнении работ. Постоянный и периодический (осмотр) контроль за работой оборудования. Участие в обсуждении оценки работы бригады, в решении организационных вопросов.

3. Изучение и применение новой техники, прогрессивной технологии, передовых приемов, способов (методов) труда, которые появились в отрасли непосредственно в период производственной практики обучающихся.

4. Уход за оборудованием.

5. Самостоятельная разборка и осуществление мероприятий по наиболее эффективному использованию рабочего времени, предупреждению брака, экономному расходованию материалов, инструментов.

6. Подготовка рабочего места к сдаче. Остановка оборудования. Сдача готовой продукции (или передача по смене недоделанной работы). Уборка рабочего места.

7. Сдача смены. Заполнение производственного дневника.

1.7. Сроки проведения производственной практики: производственная практика проводится концентрированно на 2 курсе обучения.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися профессиональными(ПК)и общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловым 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 организации 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

3.1. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

№ раздела	Раздел	Количество страниц
	Титульный лист	1
	Содержание	1
	Введение	1
1	Организационно-экономическая характеристика деятельности предприятия	10-12
2	Исследование организации и управления торгово-сбытовой деятельностью	10-12
	Заключение	1-2

3.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

Наименование разделов ПМ и тем практики	Содержание учебного материала	Объем часов
1. Организационно-экономическая характеристика деятельности предприятия	Ознакомление с торговой организацией. Ознакомление с квалификационными требованиями к профессии продавца (кассира) различных разрядов. Идентификация вида, класса и типа торговой организации. Ознакомление и соблюдение правил торговли и правил внутреннего распорядка. Правовые нормы и состояние охраны труда и техники безопасности на предприятии. Ознакомление с товарно-сопроводительными документами по приемке товаров по количеству и качеству	24
2. Исследование организации и управления торгово-сбытовой деятельностью	Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладка и реализация. Эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдение правил охраны труда. Ознакомление с торговой мебелью, принципами ее	24

	<p>размещения и правилами ухода. Оценка рациональности использования торговой мебели, ее достаточности с учетом профиля магазина.</p> <p>Ознакомление с устройством и овладение навыками эксплуатации различных средств измерений.</p> <p>Ознакомление с типами контрольно-кассовых машин (ККМ), имеющихся в магазине.</p> <p>Приобретение умений организации рабочего места кассира, подготовки контрольно-кассовой машины к эксплуатации, самостоятельной работы на них. Ознакомление с реквизитами кассового чека, порядком хранения использованных чеков и контрольной ленты.</p> <p>Отработка скорости печатания чеков.</p> <p>Оформление книги кассира-операциониста; снятие показаний суммирующих счетчиков на начало и конец дня; заполнение книги кассира-операциониста, контрольной ленты, ее оформление на начало и конец дня.</p> <p>Овладение умениями обнаружения и устранения простейших неисправностей в работе контрольно-кассовых машин.</p> <p>Система хранения и складской переработки товаров; обеспечение качества реализуемой продукции.</p> <p>Организация коммерческих и хозяйственных связей.</p> <p>Организация доставки товаров на склад и в магазин.</p> <p>Методы продажи товаров в данной организации и отразите в таблице.</p> <p>Характеристика торгового и технологического процесса в предприятии.</p> <p>Движение информации в предприятии и с внешней средой.</p> <p>Уровень сервисного обслуживания торгового предприятия</p>	
3. Заключение и оформление отчета по практике		24
		72

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение о производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа практики;
- график проведения практики;
- график консультаций.

4.2.КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

«Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»

Руководитель практики:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- разрабатывает план-график проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и тогам практики.
- организует и руководит работой по созданию программ производственной

практики студентов по программе подготовки специалистов 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям)»;

- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной практики;
- контролирует ведение документации по практике.

4.3. ТРЕБОВАНИЯ К СОБЛЮДЕНИЮ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Итоговая аттестация: дифференцированный зачет

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также по итогам выполнения обучающимися заданий.

Оценка работы студента на практике основывается на отзыве руководителя практики от организации, качестве доклада, оформлении и содержании отчёта, ответах на вопросы, деятельности в период практики. Оценка одновременно проставляется в зачётной книжке и зачётной ведомости.

Критерии оценки:

Оценка	Критерии
5 (отлично)	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
4 (хорошо)	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
3 (удовл.)	Изложение материалов неполное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
2 (неуд.)	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление неаккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения, как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично в свободное от учебы время.