

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунова Галина Петровна

Должность: Директор

Дата подписания: 29.09.2023 10:52:52

Уникальный программный ключ

ec29c88afcd483fc3f14efec2359d2c1514e1daf0b74e9381ec46c658af9cebf

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
«ОТКРЫТЫЙ ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО «НОО» «Открытый
Таврический колледж»

Г.П. Узунова

« 01 » 09 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(код, наименование)

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.04 КОММЕРЦИЯ

(код, наименование)

МЕНЕДЖЕР ПО ПРОДАЖАМ

(квалификация)

БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ

(базовый, углубленный)

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

ОЧНАЯ

Симферополь, 2022 г.

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА
на заседании цикловой комиссии

Протокол № 1
от «30» 08 2022 г.

Председатель цикловой комиссии

Сергей Владимирович
(Подпись, Ф.И.О.)

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

Разработчик:

Инжиева Д.М., преподаватель
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт программы производственной практической подготовки	4
2. Результаты освоения производственной практической подготовки	6
3. Структура и содержание производственной практической подготовки	7
4. Условия реализации программы производственной практической подготовки	9
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практической подготовки	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

ПМ.03Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

1.1. Область применения программы

Программа производственной практической подготовки является частью профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» в части освоения квалификации «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» и соответствующих **профессиональных (ПК) компетенций:**

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

1.2. Цели и задачи производственной практической подготовки: закрепление и совершенствование приобретённых в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм собственности.

В результате прохождения производственной практической подготовки в рамках профессионального модуля обучающийся должен приобрести практический опыт:

- определения показателей ассортимента;
- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями;
- установления градаций качества;
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения товаров;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практической подготовки:

144 часа.

1.4. Требования к условиям проведения производственной практической подготовки.

Реализация рабочей программы производственной практической подготовки

предполагает проведение производственной практической подготовки на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

Планирование практической подготовки определяется графиком учебного процесса.

Необходимая документация:

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

1.5. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практическая подготовка проводится концентрированно в рамках программы подготовки. Условием допуска обучающихся к производственной практической подготовке является освоенная учебная практическая подготовка по профессиональному модулю ПМ.03 «*Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров*». Во время производственной практической подготовки обучающиеся самостоятельно выполняют работы в соответствии с уровнем квалификации.

Производственная практическая подготовка завершается зачетом при условии положительного аттестационного листа по практической подготовке 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 практическую подготовку.

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 практической подготовки: производственная практическая подготовка проводится концентрированно на 3 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 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2.	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК.3.4.	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
ПК.3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК.3.6.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
ПК.3.7.	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
ПК.3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК03.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 06.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать

	повышение квалификации.
ОК 07.	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 08.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров»

3.1. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

«Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров»

№ раздела	Раздел	Количество страниц
	Титульный лист	1
	Содержание	1
	Введение	1
1	Ознакомление с профилем организации, ее структурой и прохождении инструктажа по ТБ. Общая характеристика склада торгового предприятия	2-3
2	Анализ структуры ассортимента товаров по характеру спроса. Анализ спроса на товары, поставляемые различными предприятиями-поставщиками. Анализ причин, влияющих на соотношение спроса и предложения.	2-3
3	Организация торгово-технологического процесса товарного склада	10-12
3.1	Организация, порядок и сроки заключения договоров с поставщиками.	
3.2	Приемка товаров, тары по количеству и качеству от различных поставщиков, ознакомление с товарно-сопроводительными документами, анализ документов	
3.3	Составление рекламаций и претензий поставщику на некачественные товары	
3.4	Условиями хранения товаров и тары на складе торговой организации.	
3.5	Подготовки товаров к продаже, размещение их на рабочих местах продавцов и в торговом зале. Выкладка товаров	
3.6	Причины возникновения товарных потерь в магазине (складе), порядком их списания	
3.7	Анализ состояния работы по обеспечению сохранности товарно-материальных ценностей.	
3.8	Инвентаризация товарно-материальных ценностей.	
3.9	Организация отпуска и отгрузки товара со склада по заявкам.	

4	Ассортиментная политика торгового предприятия.	3-5
4.1	Ассортимент магазина. Порядок утверждения и контроль за его соблюдением.	
4.2	Структура ассортимента и расчёт широты, полноты, степени новизны и устойчивости ассортимента магазина.	
4.3	Анализ, оценка и предложения по совершенствованию ассортиментной политики магазина.	
5	Оценка качества товаров, поступающих в организацию органолептическими и инструментальными методами. Определение соответствия товаров установленным требованиям.	5-7
5.1	Участие в отборе проб и образцов товаров. Участие в экспертизе товаров, оформление документации.	
5.2	Определение градации качества товаров. Определение причин возникновения дефектов. Определение приемочного и браковочного чисел при приемке товаров различных групп, определение сорта, класса.	
5.3	Установление соответствия характеристик товаров их маркировке.	
6	Организация работы в структурном подразделении	3-4
6.1	Оценка эффективности деятельности организации	
6.2	Планирование работы подразделения.	
6.3	Принятие управленческих решений	
6.4	Деловое и управленческое общение	
	Заключение	1-2

3.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров»

Наименование разделов ПМ и тем практической подготовки	Содержание учебного материала	Объем часов
1. Ознакомление с профилем организации	Ознакомление с профилем организации, ее структурой и прохождении инструктажа по ТБ. Общая характеристика склада торгового предприятия	24
2. Анализ структуры ассортимента товаров по характеру спроса	Анализ структуры ассортимента товаров по характеру спроса. Анализ спроса на товары, поставляемые различными предприятиями-поставщиками. Анализ причин, влияющих на соотношение спроса и предложения.	24
3. Организация торгово-технологического процесса товарного	Организация, порядок и сроки заключения договоров с поставщиками. Приемка товаров, тары по количеству и качеству от различных поставщиков, ознакомление с товарно-	24

склада	<p>сопроводительными документами, анализ документов</p> <p>Составление рекламаций и претензий поставщику на некачественные товары</p> <p>Условиями хранения товаров и тары на складе торговой организации.</p> <p>Подготовки товаров к продаже, размещение их на рабочих местах продавцов и в торговом зале.</p> <p>Выкладка товаров</p> <p>Причины возникновения товарных потерь в магазине (складе), порядком их списания</p> <p>Анализ состояния работы по обеспечению сохранности товарно-материальных ценностей.</p> <p>Инвентаризация товарно-материальных ценностей.</p> <p>Организация отпуска и отгрузки товара со склада по заявкам.</p>	
4. Ассортиментная политика торгового предприятия.	<p>Ассортимент магазина. Порядок утверждения и контроль за его соблюдением.</p> <p>Структура ассортимента и расчёт широты, полноты, степени новизны и устойчивости ассортимента магазина.</p> <p>Анализ, оценка и предложения по совершенствованию ассортиментной политики магазина.</p>	24
5. Оценка качества товаров	<p>Оценка качества товаров, поступающих в организацию органолептическими и инструментальными методами. Определение соответствия товаров установленным требованиям.</p> <p>Участие в отборе проб и образцов товаров. Участие в экспертизе товаров, оформление документации.</p> <p>Определение градации качества товаров.</p> <p>Определение причин возникновения дефектов.</p> <p>Определение приемочного и браковочного чисел при приемке товаров различных групп, определение сорта, класса.</p> <p>Установление соответствия характеристик товаров их маркировке.</p>	24
6. Организация работы в структурном подразделении	<p>Оценка эффективности деятельности организации</p> <p>Планирование работы подразделения.</p> <p>Принятие управленческих решений</p> <p>Деловое и управленческое общение</p>	24
		144

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 практической подготовки;

- график проведения практической подготовки;
- график консультаций.

4.2. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

«Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров»

Руководитель практической подготовки:

- осуществляет общее руководство и контроль практической подготовкой;
- разрабатывает план-график проведения практической подготовки;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению итогам практической подготовки.
- 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 ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Результаты обучения		Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК	Практический опыт		
ПК 3.1.Участвовать в формировании ассортимента соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	Определение показателей ассортимента; распознавание товаров по ассортиментной принадлежности	-составляет ассортиментный перечень предприятий торговли. - определяет показатели структуры ассортимента. - формирует внутригрупповой ассортимент предприятий.	аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике

<p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p>	<p>контроль режима и сроков хранения товаров; соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения</p>	<p>- определяет коэффициент по списанию товарных потерь. - проводит учет и списание товарных потерь. - разрабатывает мероприятия по сокращению товарных потерь.</p>	<p>аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике</p>
<p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p>	<p>расшифровка маркировки</p>	<p>- расшифровывает маркировку в соответствии с установленными требованиями</p>	<p>аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике</p>
<p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p>	<p>распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; оценка качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установление градаций качества</p>	<p>- классифицирует товары - идентифицирует товары и их ассортиментную принадлежность - оценивает качество товаров - диагностирует дефекты - определяет градации качества</p>	<p>аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике</p>
<p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p>	<p>контроль режима и сроков хранения товаров; соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения</p>	<p>- контролирует условия и сроки хранения товаров - проверяет соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов</p>	<p>аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике</p>
<p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p>	<p>соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения</p>	<p>- обеспечивает соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке - оценивает качество процессов в соответствии с установленными</p>	<p>аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике</p>

		требованиями	
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; расшифровка маркировки	- производит измерение товаров и других объектов - переводит внесистемные единицы измерений в системные.	аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	контроль режима и сроков хранения товаров; установление градаций качества; расшифровка маркировки	- работает с документами по подтверждению соответствия - принимает участие в мероприятиях по контролю	аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	определение показателей ассортимента; распознавание товаров по ассортиментной принадлежности; оценка качества товаров в соответствии с установленными требованиями	- демонстрация интереса к будущей профессии	аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	определение показателей ассортимента; распознавание товаров по ассортиментной принадлежности	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	определение показателей ассортимента; распознавание товаров по ассортиментной принадлежности	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач	аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике

ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	контроль режима и сроков хранения товаров; установление градаций качества; расшифровка маркировки	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников информации	аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике
ОК 05. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	контроль режима и сроков хранения товаров; установление градаций качества; расшифровка маркировки	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями, коллегами, руководством, потребителями в процессе обучения на производственной практике	аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике
ОК 06. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	определение показателей ассортимента; распознавание товаров по ассортиментной принадлежности	- планирование и организация самостоятельной деятельности при прохождении производственной практики	аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике
ОК 07. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	установление градаций качества; расшифровка маркировки	- соблюдение логики и аргументации при изложении письменной и устной речи	аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике
ОК 08. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	контроль режима и сроков хранения товаров	- соблюдение действующего законодательства и требований нормативных документов	аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике