

**Приложение 5.4.1.1
к ОПОП по ППСЗ специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Областной многопрофильный техникум»**

**Рабочая программа
учебной практики**

УП.01 по ПМ.01 Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью

по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

**Вознесенское
2020г.**

РАССМОТРЕНО

на заседании методической комиссии
по программам подготовки специалистов
среднего звена

Председатель  Кошечкина Е.Г.

Протокол № 7 от 31 августа 2020г.



Разработчик:

Парусова Галина Николаевна – преподаватель ГБПОУ Областной многопрофильный техникум, высшая квалификационная категория

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Областной многопрофильный техникум»

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

СОДЕРЖАНИЕ

№	НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛОВ	СТР.
1	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2	РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	6
3	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
4	УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	11
5	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП).

Программа учебной практики является частью ОПОП в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям), в части освоения квалификации по профессии «Менеджер по продажам» и основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

- организация и управление торгово – сбытовой деятельностью.

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности

1.2. Цели и задачи учебной и производственной практики.

Цели учебной практики: формирование у студентов первичных практических умений и опыта деятельности в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО.

1.3. Требования к результатам учебной практики.

В результате прохождения учебной практики по ВПД студент 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, 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;

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.

1.4 Количество недель (часов) на освоение программы учебной практики в рамках ПМ. 01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»:

Учебная практика – 1 неделя – 36 часов

1.5. Место и время проведения учебной практики

Местом прохождения учебной практики является учебная организация – Областной многопрофильный техникум, структурное подразделение УПЦ «Вознесенск» - Учебный магазин.

Время прохождения учебной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении учебной практики - 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

На студентов, проходящих учебную практику распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является **освоение общих компетенций (ОК):**

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК2.	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, 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 чрезвычайных ситуаций.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

освоение профессиональных компетенций (ПК)

Код	Наименование результата обучения
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. Объем учебной практики и виды работ

Виды работ	Объем часов
Учебная практика	36 часов
Тема 1. Ознакомление с формами бизнеса	6
Тема 2. Организация коммерческой деятельности розничного предприятия	6
Тема 3. Сертификация товаров и услуг розничной торговли	6
Тема 4. Технологический процесс в магазине	6
Тема 5. Изучение рынка и установление хозяйственных связей	6
Тема 6. Кадровое и информационное обеспечение	6

3.2.Содержание программы практики.

УП.01 Учебная практика		72
<p>Тема 1. Ознакомление с формами бизнеса ПК 1.4. ОК 1; ОК 2; ОК 4; ОК.12. □</p>	Содержание	
	1.	<u>Сущность и понятие предпринимательства.</u> (понятие предпринимательства, признаки, функции, формы предпринимательской деятельности)
	2.	<u>Порядок регистрации ИП и юридического лица</u> (суть государственной регистрации, порядок регистрации, необходимые документы для регистрации; составление схемы государственной регистрации)
<p>Тема 2. Организация коммерческой деятельности розничного предприятия ПК1.4. ОК 1;ОК 2; ОК 4 ОК.12.</p>	Содержание	
	1.	<u>Порядок составления резюме предприятия и определение основных характеристик</u> (название, организационно -правовая форма, Уставный капитал, цели предприятия, определение типизации и специализации магазина);
	2	<u>Определение площади зала и потребности в торгово-технологическом оборудовании</u> (схема торгового зала, составление таблицы с перечнем необходимого оборудования)
	3	<u>Контрольно-кассовые машины</u> (ознакомление с порядком регистрации ККМ, оформление пакета документов)
<p>Тема 3. Сертификация товаров и услуг розничной торговли ПК.1.6; ОК4;ОК5;ОК.12</p>	Содержание	
	1	<u>Обязательная сертификация</u> Порядок обязательной сертификации. Перечень товаров и услуг.
	2	<u>Добровольная сертификация.</u> Порядок добровольной сертификации. Перечень товаров и услуг.
Тема 4.	Содержание	6

Технологический процесс в магазине ПК1.3; ПК1.4; ПК.1.5;ПК1.8. ОК2;ОК4;ОК5; ОК 6; ОК.12.	1	<u>Схема торгово-технологического процесса. Приемка товара.</u> (Разработка схемы торгово-технологического процесса, алгоритм приемки товара. Оформление документов по приемке товара по количеству и качеству, составление претензий поставщику, расчет штрафных санкций)	6
	2	<u>Подготовка товаров к продаже.</u> (составление схемы подготовки к продаже товара с учетом особенностей товара. Оформление витрин)	
	3	<u>Изучение правил торговли.</u> (изучение Правил с учетом профиля и специализации торгового предприятия)	
Тема 5. Изучение рынка и установление хозяйственных связей ПК 1.1; ПК 1.7; ПК 1.8 ПК 1.9 ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 12 □	Содержание		6
	1	<u>Изучение рынка и установление хозяйственных связей.</u> (составление базы данных о поставщиках с указанием ассортимента поставляемого товара, адреса, контактная информация. Составление договора поставки, составление приложений к договору, протокола разногласий)	6
Тема 6. Кадровое и информационное обеспечение ОК 2;ОК 4; ОК5;ОК 6;ОК.12	Содержание		6
	1	<u>Кадровое и информационное обеспечение</u> (ознакомление с порядком составления штатного расписания; разработка схемы организационной структуры управления; разработка фирменного бланка для своего предприятия; разработка рекламных продуктов- буклетов, проспектов и т.д)	6

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Реализация учебной практики в рамках профессионального модуля предполагает наличие базы учебной практики кабинета «Маркетинга, организации коммерческой деятельности и логистики, управления торгово-сбытовой деятельностью» и лаборатории «Техническое оснащение торговых организаций и охраны труда».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Маркетинга, организации коммерческой деятельности и логистики, управления торгово-сбытовой деятельностью»:

1. Ученические столы;
2. Стулья ученические;
3. Классная доска;
4. Стол для компьютера;
5. Настенные стенды.

Технические средства обучения:

1. слайд-проектор;
2. компьютер;
3. проекционный экран

Оборудование лаборатории «Техническое оснащение торговых организаций и охраны труда:

1. Ученические столы;
2. Стулья ученические;

Технические средства обучения лаборатории:

1. Автоматизированное рабочее место кассира (сканер, принтер, клавиатура, программное обеспечение);
2. Штрих LIGHT АСПД;
3. Аппарат упаковочный;
4. ЧПМ «Орион 100»;
5. Весы механические РН 6Ц;
6. Весы электронные;
7. Нитрат-тестер СоЭкс;
8. Денежный ящик;
9. Овоскоп;
10. Прибор Журавлева.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

Учебники:

1. Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности: Учебник. 5-е изд., перераб. и доп. - М.: "Дашков и К", 2018.- 667с.
2. Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности:

Учебник. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: "Дашков и К", 2018. – 672с.

3. Панкратов Ф.Г. Коммерческая деятельность: 11-е изд. перераб. и доп – М.: «Дашков и К», 2018 .-504с.

4. Половцева Ф.П. Коммерческая деятельность: Учебник. - М.: ИНФРА-М, 2017. – 248 с.

5. Синяева И.М. Коммерческая деятельность в сфере товарного обращения: Учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.

Дополнительные источники:

1. Панкратов Ф.Г. и др. Практикум по коммерческой деятельности. Учебное пособие для студентов высших и средних специальных учебных заведений. – М.: Информационно-внедренческий центр «Маркетинг», 2017. – 248 с.

2. Савин В.И. Организация складской деятельности: Справочное пособие. 2-е изд. перераб. и доп. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2017. – 544 с.

3. Савин В.А. Склады: Справочное пособие. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2017.

4. Щур Д.Л., Труханович Л.В. Основы торговли. Оптовая торговля. Настольная книга руководителя, главбуха и юриста. – М.: Издательство Дело и Сервис», 2019.

5. Щур Д.Л., Труханович Л.В. Основы торговли. Розничная торговля. Настольная книга руководителя, главбуха и юриста. – М.: Издательство Дело и Сервис», 2019.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1 Форма отчетности

Аттестация учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету допускаются студенты, выполнившие требования программы учебной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- дневник практики
- отчет по практике
- отзыв-характеристику (аттестационный лист)

5.2. Порядок подведения итогов практики

Оформленный отчет представляется студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса, но не позже срока окончания практики. Руководитель практики от учебного заведения проверяет представленный студентом отчет о практике и решает вопрос о допуске данного отчета к защите.

Отчет, допущенный к защите руководителями практики, защищается в комиссии, состоящей из двух преподавателей: руководителя практики и преподавателя спецдисциплин, также в комиссию могут приглашаться руководители практики от предприятия.

Итоговая оценка студенту за практику выводится с учетом следующих факторов:

- активность студента, проявленные им профессиональные качества и творческие способности;
- качество и уровень выполнения отчета о прохождении производственной практики;
- защита результатов практики

При выставлении оценки за практику, помимо результатов защиты отчета, учитывается отзыв-характеристика, представленной на студента руководителем практики от предприятия (организации). Результаты защиты отчетов о практике проставляются в зачетной ведомости и в зачетной книжке студента.

Студент, не выполнивший программу практики, по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студент, не выполнивший программу практики, без уважительной причины, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из учебного заведения в установленном порядке.

В случае, если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку, а после устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность.

5.3. Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Управление ассортиментом товаров.		
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции. □	- составление проекта договора поставки, спецификации к нему и других приложений к договору, в соответствии с нормативно-правовыми актами. - проведение переговоров по заключению договора; - предъявление претензии поставщику за недопоставку товаров и расчет штрафных санкций.	Оценка в результате наблюдения за действиями студента во время практических работ, деловых игр, экспертная оценка отчетов по результатам производственной практики студента. Квалификационный экзамен
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу: на складе, размещать товарные запасы на хранение □	- проведение расчетов по определению норматива товарных запасов, их оборачиваемости; - соблюдение технологии хранения товаров на складах, применение способов хранения	Оценка в результате наблюдения за действиями студента во время выполнения практических заданий. Экспертная оценка отчетов по результатам производственной практики студентов
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству	- осуществление приемки товара по количеству, в соответствии с инструкциями по приемке товара П-6 и П-7, оформление полного пакета документов по приемки	Оценка результатов практических работ. Экспертная оценка отчетов по результатам учебной и производственной практик студентов.
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип	-точность определения вида, класса и типа организаций розничной и оптовой	Экспертная оценка на практическом экзамене. Оценка в результате

организаций розничной и оптовой торговли □	торговли.	наблюдения за действиями студента во время практической работы.
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли □	- оказание услуг розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли.	Экспертная оценка отчетов по результатам практики
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	-оформление полного пакета документов для добровольной сертификации услуг в соответствии нормативно-правовыми актами	Оценка результатов практических работ. Экспертная оценка отчетов по результатам производственной практики
ПК 1.7.Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения. □	-анализ применяемых на конкретном предприятии, методов менеджмента; -проведение производственного совещания	Экспертная оценка отчетов по результатам учебной практики. Оценка в результате наблюдения за деятельностью студентов во время проведения практических работ □
П.К.1.8 Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	-проведение расчетов статистических показателей (среднеарифметической, средневзвешенной и др.) □	Оценка правильности выполнения заданий и решения ситуационных задач. □
П.К.1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы	- проведение расчетов по минимизации затрат, анализ полученных результатов и принятие решения по вы-	Оценка выполнения практических заданий.

закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков	бору одной из альтернатив, обеспечивающей повышение эффективности работы предприятия.	
П.1.10.Эксплуатировать торговотехнологическое оборудование.	-эксплуатирование торговотехнологического оборудования, в соответствии с правилами ТБ. <input type="checkbox"/>	Оценка в результате наблюдения за работой студентов на торговом оборудовании <input type="checkbox"/>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны проверять у обучающихся не только уровень сформированности профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК.1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– Демонстрация интереса к будущей профессии; – Активность и результативность участия в конкурсах предметных недель, профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах; – Системность работы над всеми видами заданий (учебная, научно-творческая, кружковая, практическая работа)	Интерпретация результатов наблюдений 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.	- Рациональность распределения времени на всех этапах решения задач; - Своевременность сдачи творческих заданий, отчетов по практическим работам, выполнения курсовой работы - Качество выполненных работ и заданий	
ОК.3.Принимать решения в	-определение и выбор способа разрешения проблемы в	

стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	соответствии с заданными критериями; -проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; -оценивание последствий принятых решений □	
ОК.4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-Активность использования различных источников информации для решения профессиональных задач; - Эффективность использования в учебной деятельности и в ходе практики информационных и коммуникационных ресурсов	
ОК.5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	-корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; -владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.; - создание продукта деятельности в виде электронной презентации, реферата, сообщения, кроссворда	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.6.Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством; – положительные отзывы с производственной практики	
ОК.7. Самостоятельно	-владение механизмом целеполагания, планирования,	

<p>определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности;</p>	
<p>ОК.08 Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.</p>	<p>- планирование способов (форм и методов) профилактики травматизма, обеспечения охраны жизни и здоровья в процессе подготовки учебной и внеучебной деятельности □</p>	
<p>ОК. 09 Пользоваться иностранным языком как средством делового общения</p>	<p>– самостоятельное изучение иностранного языка, владение иностранным языком как средством делового общения □</p>	
<p>ОК.10 Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь</p>	<p>– нахождение, отбор и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач. – логическое, аргументированное изложение информации клиенту в устной и письменной форме □</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК.11 Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от</p>	<p>-обеспечение безопасности жизнедеятельности, соблюдение норм охраны труда, планирование способов (форм и методов) профилактики травматизма. -участие в организации и проведении мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций -контроль за соблюдением безопасности жизнедеятельности населения □</p>	

<p>негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.</p>		
<p>ОК.12 Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p>	<p>-обоснование личной ответственности за соблюдение санитарных норм и правил. -выполнение работ с соблюдением требований действующего законодательства, стандартов, технических условий при продаже товаров □</p>	