

**Приложение 5.4.2.3
к ОПОП по ППСЗ специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

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

**Рабочая программа
производственной практики**

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

по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

**Вознесенское
2019г.**

РАССМОТРЕНО

на заседании методической комиссии
преподавателей специальных дисциплин
и мастеров п/о

Протокол № 1

от «30» августа 2019г.

Председатель Жемф /Е.Г.Кошечкина/

Разработчик:

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

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

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

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	6
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	10
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики является частью ОПОП в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.

1.2 Цели и задачи производственной практики.

Цели производственной практики: формирование у студентов профессиональных и общих компетенций в условиях реального производства.

Задачи практики: Ознакомление с организацией, в которой проходит практика, с целью формирования общего представления об организационной структуре и деятельности организации. Изучение процесса организации производственной и торговой деятельности. Приобретение навыков работы с реальными документами, справочными, нормативными и законодательными материалами.

1.3. Требования к результатам производственной практики.

В результате прохождения учебной практики по ВПД студент должен:

Получить 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;

уметь:

- применять методы товароведения;
- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;

знать:

- теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;
- виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;
- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;
- условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;
- особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.

1.3 Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики: 36 часов.

1.5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика реализуется студентами индивидуально. По освоении программы практики студент представляет отчет, по которому проводится собеседование. Студент, имеющий стаж работы по профилю специальности или родственной ей профессии, а также соответствующую профессию, освобождается от прохождения практики.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

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

профессиональных компетенций (ПК):

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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план практики

Производственная практика			
Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля		Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)
ПК 3.1,3.2,3.3,3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8.	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров		1 нед.36 час.
3.2 Содержание производственной практики			
Виды деятельности	Виды работ	Содержание	Количество часов (недель)
	Ознакомление с предприятием Ознакомление с ассортиментной политикой торговой организации.	Содержание работ: Инструктаж по ТБ. Ознакомление с предприятием: его типом, специализацией, профилем, местом расположения, контингентом обслуживания, режимом работы, перечнем основных и дополнительных услуг розничной торговли. Знакомство с материально-технической базой предприятия: планировкой, основными группами помещений, с порядком открытия и закрытия магазина, сдача магазина на охрану, хранения пломбира и ключей. Ознакомилась с обязанностями работников магазина, в том числе по сохранению товароматериальных ценностей и денежных средств. Изучила договора о материальной ответственности. Ознакомилась с квалификационными требованиями к профессии продавца (кассира) различных разрядов.	6 час.
	Выявление потребности в товарах (спросе).	Выявление потребности в товарах (спросе) Изучение спроса на определенные товары, в том числе нового ассортимента, методами опроса, наблюдения и регистрации объема продаж. Выявление потребностей покупателей в процессе их консультирования. Участие в работе с поставщиками и потребителями Участие совместно с товароведом или менеджером торговой организации в договорной работе.	6 час.

	Ознакомление с поставщиками торговой организации, видами	<p>Ознакомление с заключенными договорами.</p> <p>Проверка их правильного составления в соответствии с Гражданским Кодексом РФ (ч.2).</p> <p>Составление перечня поставщиков товаров определенной группы.</p> <p>Проверка совместно с товароведом современности выполнения договоров. Составление заявок на поставку товаров (по заданию товароведов) и доведение их до поставщиков.</p> <p>Выявление и/или подготовка претензий к поставщикам при выполнении условий договоров.</p> <p>Оказание информационно-консультативных услуг потребителям-приобретателям товаров.</p> <p>Формирование спроса потребителей с использованием средств маркетинговых коммуникаций.</p>	6 час.
	Контроль условий и сроков транспортирования и хранения товаров	<p>Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров</p> <p>Проверка санитарного состояния транспортных средств, доставляющих товары. Проверка наличия санитарного паспорта (для пищевых продуктов).</p> <p>Проверка сроков доставки товаров. Участие в размещении товаров на складе. Проверка правильности размещения товаров в складе (соблюдение минимально допустимой ширины проездов, максимально допустимой высоты загрузки, товарного соседства и др.).</p> <p>Осуществление текущего контроля за температурой и относительной влажностью воздуха в складе. Оформление графиков температурно-влажностного режима в складе (при наличии таких графиков). Выявление случаев значительных нарушений отклонения режима хранения от оптимального.</p>	6 час.
	Обеспечение товародвижения в складе и магазине. Участия в проведении инвентаризации товаров.	<p>Обеспечение товародвижения в складах и магазинах</p> <p>Ознакомление с последовательностью операций товародвижения в складе магазина и перемещение товаров в торговый зал.</p> <p>Подготовка рабочего места для предреализационной подготовки товаров.</p> <p>Участие в подготовке товаров к продаже, сортировки по качеству, фасовка, упаковка и др.</p> <p>Ознакомление со средствами малой механизации для перемещения товаров в складе и торговом зале магазина.</p> <p>Участие в проведении инвентаризации.</p> <p>Ознакомление с порядком проведения инвентаризации товаров в магазине. Участие в проведении инвентаризации.</p> <p>Выявление случаев недостачи и порядка их списания</p> <p>Ознакомление с порядком списания фактической естественной убыли и актируемых потерь .</p> <p>Документальное оформление результатов инвентаризации.</p>	6 часов
	Оформление отчета по практике		6 час.
Итого			36 час.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Производственная практика реализуется студентами индивидуально. По освоении программы практики студент представляет отчет, по которому проводится собеседование. Студент, имеющий стаж работы по профилю специальности или родственной ей профессии, а также соответствующую профессию, освобождается от прохождения практики.

4.2 Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники

1. Неверов А.Н. Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами: учебник/ Т.И. Чалых, Е.Л. Пехташева - М.: МЦФЭР, 2017.
2. Николаева, М.А. Товароведение потребительских товаров. Теоретические основы: учебник. - М.: Норма, 2017.
3. Тимофеева, В.А. Товароведение продовольственных товаров: учебник - 5-е изд, доп. и перераб.- Ростов на Дону: Феникс, 2018.

Федеральные законы

1. «О защите прав потребителей», ФЗ-2 от 09.01.96 г. с изменениями и дополнениями, 2015.
2. Правила продажи отдельных видов товаров (Постановление Правительства РФ от 19.01.98 № 55 с изменениями и дополнениями), 2015.

Дополнительные источники

1. Гранаткина Н.В. Товароведение и организация торговли продовольственными товарами: учебник - М.: Академия, 2018.
2. Коники Н.В., Товароведение продовольственных товаров: учебник – 3-е изд.,- М.: Альфа - М, 2016.
3. Матюхина З.П. Товароведение пищевых продуктов: учебник - М.: Академия, 2017.

Журналы:

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

Интернет – ресурсы:

1. Программные средства офисного назначения: Операционная система Microsoft Windows 2007; Microsoft Office Prof Plus 2007 Rus; Программа

распознавания текста ABBYY FineReader 5.0; Microsoft Office SharePoint 2007 Rus;

2. Прикладная программа: «1С -Предприятие», вер. по торговле - 8.0; ;
3. Программы верстки (печатных публикаций и web-страниц): Настольная издательская система PageMaker; Microsoft Front Page.
4. базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:
5. [http:// www. budgetrf. ru](http://www.budgetrf.ru) - Мониторинг экономических показателей;
6. [http:// www. businesspress.ru](http://www.businesspress.ru) - Деловая пресса;
7. [http:// www. garant.ru](http://www.garant.ru) - Гарант,
8. справочно-правовая система «Кодекс» «Эксперт-Торговля»;
9. Информационно-справочная система «Консультант Плюс»;
10. [http:// www. nta -rus. ru](http://www.nta-rus.ru) - Национальная торговая ассоциация;
11. [http:// www. rbc. ru](http://www.rbc.ru) - РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера);
13. [http:// www. rtpress. ru](http://www.rtpress.ru) - Российская торговля;
14. <http://www.ohr.econavt.ru> - Инструкции и учебные фильмы по охране труда

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1 Форма отчетности

Аттестация производственной практики проводится в форме собеседования.

К собеседованию допускаются студенты, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие отчет по практике.

5.2 Структура отчета и порядок его составления

Отчет студента о прохождении практики должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, убедительность аргументации, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций. Обеспечивая защиту информации, студентам не следует приводить в отчете сведения, относящиеся к разделу коммерческой тайны предприятия.

Структурными элементами отчета являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть (два раздела), заключение, библиографический список, приложения.

Примерный объем отчета по производственной практике должен составлять 10- 15 страниц, по производственной практике – 30-40 страниц.

Последовательность и примерный объем основных структурных элементов отчета по практике приведен в таблице 1.

Таблица 1. Примерная структура и объем отчета по практике

№ п/п	Структурные элементы	Количество страниц
1.	Титульный лист	1
2.	Содержание	1
3.	Введение	1-3
4.	Аналитический раздел (первая часть)	10-15
5.	Рекомендательный раздел (вторая часть)	5-10
6.	Заключение	2-3
7.	Библиографический список	1-2
8.	Приложения	Не ограничено
Итого:		30-40 (без приложений)

Содержание отчета – это перечень заголовков разделов (частей и других структурных единиц) с указанием страниц, на которых размещается каждый из них. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте.

Введение – это структурная часть отчета, которая вводит в суть проблемы. Во введении обосновывается актуальность исследования, его значение для торговой практики, формулируются цель работы, задачи,

которые необходимо решить для достижения поставленной цели, дается характеристика методов и приемов, используемых в работе.

Основная часть отчета содержит два раздела: аналитический и рекомендательный, которые в свою очередь могут делиться на параграфы (пункты).

Содержание практики определяется заданиями, установленными студенту (или группе студентов) руководителями практики от образовательного учреждения и предприятия. Отчет обязательно должен содержать не только информацию о выполнении заданий программы практики, но и анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные каждым студентом самостоятельно

Аналитический раздел отчета должен содержать исследование проблемы и основываться на достоверной и полной информации об исследуемом предмете, содержащейся в статистической отчетности, данных оперативного и бухгалтерского учета и других рабочих документах предприятия. В этом разделе следует обозначить рамки анализа, выявить тенденции в развитии изучаемых процессов, недостатки и отклонения от требований, предъявляемых на современном этапе к коммерческой деятельности предприятия. Однако задача анализа не сводится только к выявлению недостатков, необходимо отражение и положительных сторон, что позволит представить рассматриваемые процессы во всем их многообразии и всеобщей связи. Применение современных способов и приемов анализа позволит провести правильное, грамотное исследование коммерческой деятельности предприятия и сделать логически обоснованные выводы, сформулировать предложения и практические рекомендации.

Рекомендательный раздел отчета содержит основные направления и перспективы решения проблемы. Целесообразность внедрения того или иного предложения наряду с аргументированным изложением его сущности должна быть подкреплена технико-экономическим обоснованием.

В заключении кратко, но аргументировано излагаются основные выводы, полученные в ходе анализа коммерческой деятельности предприятия, и предложения, направленные на совершенствование существующей практики, а также дается оценка степени выполнения поставленной задачи.

Библиографический список составляется в соответствии с ГОСТ. Библиографический список включает источники и литературу, которыми пользовался автор при написании отчета.

В приложения к отчету включают таблицы, схемы, графики, учредительные документы, инструкции, заполненные формы отчетности, договоры и другие документы, анкеты обследования потребителей и т.д., не представляющих коммерческую тайну, а также дневник прохождения практики на предприятии, в котором должны найти отражение конкретные действия студента в процессе практической деятельности на предприятии.

Отчет оформляется на белой стандартной бумаге (формат А4).

Оформление текста:

- параметры страницы: слева не менее 25 мм, справа - 20 мм, снизу и сверху - 20 мм;
- шрифт – Times New Roman, 14 пт, межстрочный интервал – полуторный;
- страницы нумеруют арабскими цифрами. На титульном листе номер не ставится, на последующих страницах номер проставляют в правом нижнем углу;
- текст делится на разделы, подразделы, пункты.
- заголовки разделов пишут симметрично тексту прописными буквами, начиная с нового листа. Заголовки подразделов (пунктов) пишут строчными буквами (кроме первой прописной). Допускается жирное выделение заголовков. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят;
- разделы, подразделы и пункты нумеруют арабскими цифрами
- таблицы, рисунки, формулы нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела, если в тексте отчета на них есть ссылки.
- заголовки таблиц и графиков должны начинаться с прописных букв, подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных - если они самостоятельны. Делить заголовки таблицы по диагонали не допускается.

5.3 Порядок подведения итогов практики

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

5.2 Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	- анализирование ассортимента - обобщение, оформление выводов - обоснование показателей качества товаров	Экспертная оценка отчетов по результатам производственной практики студентов. Квалификационный экзамен

Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию	Демонстрация умения определять показатели естественной убыли, предреализационных товарных потерь (решение ситуационных задач) Практические работы, тестовый контроль, устный опрос	
Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями	Демонстрация умения определять реквизиты маркировки конкретных товаров. Определение показателей достаточности информации на маркировке в соответствии с ГОСТ Р	
Классифицировать товары. идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества	Демонстрация умения определять - признаки и классификационные группировки; - показатели идентификации ассортиментной принадлежности; - показатели качества; - дефекты; - градации качества	
Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов	Демонстрация умения определять - показатели климатического и санитарно-гигиенического режима хранения и сортирования; - сроки хранения и транспортирования - реквизиты товаросопроводительных документов	
Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями	Демонстрация умения определять санитарно-эпидемиологические (гигиенические) показатели качества и безопасности товаров, упаковки и процессов	
Проводить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в	Демонстрация умения определять показатели измерения количества товаров (массы, объема, длины, системные диаметра, температуры, относительной плотности и др.) в системных и внесистемных единицах	
Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю	Демонстрация умения определять - реквизиты сертификатов соответствия или деклараций соответствия; - показатели качества товаров: действительные и регламентированные (установление их соответствия)	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность 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
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применения методов и способов решения профессиональных задач в области управления ассортиментом. Оценка качества товаров	
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления ассортиментом и оценки качества	
Осуществлять поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой профессиональной информации. Использование различных источников, включая электронные	
Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля осознанно	
Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	Работа с действующим законодательством и нормативными документами	