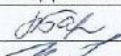

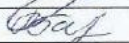


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)

ПП.01.01

Код и наименование специальности: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Форма обучения: очная

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись
Разработал	Ст. преподаватель	Е.В. Баранова	
Согласовал	Заведующий кафедрой	И.В. Ковалева	
	Руководитель ППСЗ	Е.В. Баранова	

Барнаул

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики (по профилю специальности) является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта в рамках ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью».

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» представляет собой концентрированную практику и проводится в виде практической подготовки.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю реализуемой ОПОП СПО.

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

- формирование профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО в части освоения вида профессиональной деятельности Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;

- приобретение практического опыта и профессиональных навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;

- приобретение навыков сбора, обработки и систематизации информации.

В результате прохождения производственной практики студент должен:

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

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 нормативных правовых актов, 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.

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Согласно учебному плану для студентов очной формы обучения производственная практика ПП.01.01 проводится в 1 этап:

2 семестр – 2 недели (72 часа).

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Индекс компетенции по ФГОС СПО	Содержание компетенции	В результате прохождения учебной практики обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	способы установления контактов с деловыми партнерами, виды договоров, используемых в хозяйственном обороте; правила торговли; инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции	устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение	участия в установлении контактов с деловыми партнерами, составления и заключения коммерческих договоров, установления коммерческих связей, соблюдения правил торговли; предъявления претензий
ПК 1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение	методы управления товарными запасами и потоками, способы организации работы склада	управлять товарными запасами и потоками в подразделении торговой организации, организовывать работу на складе	управления товарными запасами, размещения товарных запасов, выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации
ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству	правовые и организационные основы методов приемки товаров по количеству и качеству	обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству	осуществления приемки товаров по количеству и качеству
ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли	организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию	устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;	идентификации вида, класса и типа организаций розничной и оптовой торговли
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги	основы государственного регулирования коммерческой	оказывать основные и дополнительные услуги оптовой	оказания основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли в

		В результате прохождения учебной практики обучающиеся должны:		
	оптовой и розничной торговли	деятельности; услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; а также нормативно-правовую базу, регламентирующую качество услуг оптовой розничной торговли	и розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;	соответствии с действующей нормативно-правовой базой
ПК 1.6	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг	организационно-правовые основы системы добровольной сертификации	составлять проекты по подготовке организации к добровольной сертификации услуг	участия 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	методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения, используемые для организации коммерческой деятельности	использовать в коммерческой деятельности приемы и средства делового и управленческого общения	применения в коммерческой деятельности методов и средств 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	основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности	определять статистические величины для решения практических задач коммерческой деятельности	применения основных методов и приемов статистики для решения практических задач коммерческой деятельности
ПК 1.9	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков	составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; основы функционирования логистических систем, а также приемы и методы закупочной и	применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики в целях рационального перемещения материальных потоков.	применения логистических систем, приемов и методов закупочной и коммерческой логистики в целях рационального перемещения материальных потоков.

		В результате прохождения учебной практики обучающиеся должны:		
		коммерческой логистики		
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации; организационные и правовые нормы охраны труда при работе с торгово-технологическим оборудованием; причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении; технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.	осуществлять эксплуатацию различных типов торгово-технологического оборудования ; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику при эксплуатации оборудования.	осуществления эксплуатации различных типов торгово-технологического оборудования в соответствии в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда.

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/ п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая СРС	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомительные лекции. Изучение теоретической части. (2 часа)	Фиксация
2	Прохождение практики	<p>Модуль 1 Ознакомление с коммерческой службой торговой организации (16 часов) Общее ознакомление с деятельностью организации: история создания и развития; направления и виды деятельности организации; технологический план магазина (расположение торговых, производственных и подсобных помещений), организационно-правовая форма предприятия; организационная структура управления предприятием, персонал предприятия; баланс рабочего времени (график выхода на работу). Изучение деятельности коммерческой службы организации (отделов сбыта, закупок, маркетинга и др.): их целей, задач, структуры, должностных характеристик, организации взаимодействия с другими структурными подразделениями. Ознакомление с дополнительными коммерческими услугами предприятия: информационными, консультативными, посредническими. Анализ состояния культуры обслуживания покупателей, характера записей в Книге отзывов и предложений, действенности применяемых мер по заявлениям покупателей.</p> <p>Модуль 2 Изучение порядка проведения государственного, производственного и внутрифирменного контроля (16 часов) Ознакомление с порядком проведения государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований технических регламентов, Правил торговли, Федеральных законов «О защите прав потребителей», «О техническом регулировании». Ознакомление с актами проверки и работой по выполнению предписаний инспекторов, соблюдением требований ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)». Ознакомление с порядком проведения производственного и внутрифирменного контроля за формированием ассортимента, обеспечением надлежащего качества и сохранности товаров, бесперебойного снабжения предприятия товарами, за работой персонала. Ознакомление с порядком ведения журнала производственного контроля и записями в нем. Выявление лиц, уполномоченных на проведение производственного и внутрифирменного контроля и документов, устанавливающих их полномочия. Нормативные документы, определяющие порядок организации и проведения производственного контроля.</p> <p>Модуль 3 Ознакомление порядком заключения хозяйственных договоров (16 часов) 3.1 Изучение порядка поставщиками товаров Выявление количества заключенных договоров купли-продажи или поставки товаров, суммы закупки в целом и по отдельным поставщикам. Изучение порядка работы с поставщиками товаров, документального оформления договорных отношений.</p>	Представление руководителю практики результатов работы. Опрос устный.

		<p>Установление зависимости между ценой, качеством, спросом и конкурентоспособностью товаров, гибкости цен и рыночной конъюнктуры. Выявление возможных критериев выбора поставщиков.</p> <p>Определение основных конкурентов организаций на рынке, способов конкурентной борьбы. Анализ возможности отдельных конкурентов, их сильных и слабых сторон (цены, качества товара, упаковки, рекламы). Оценка конкурентных преимуществ торгового предприятия. Ознакомление с порядком заключения договоров на ярмарках, выставках. Изучение организации заключения договоров на посреднические и информационно-справочные услуги.</p> <p>3.2 Анализ состояния оперативного учета и контроля выполнения договоров поставки.</p> <p>Проведение выборочного контроля объемов поступления товаров в соответствии с заключенными договорами, а также соблюдение обязательств по качеству, количеству товаров, срокам поставки. Установление соответствия заключенных договоров требованиям Гражданского кодекса РФ. Участие в оформлении торговых договоров (сделок, контрактов, договоров поставки, купли-продажи).</p> <p>Модуль 4 Ознакомление товароснабжением предприятия (16 часов)</p> <p>4.1 Ознакомление формами товароснабжения торгового предприятия</p> <p>Ознакомление с транспортным обеспечением предприятия, формами перевозки, договорами, критериями выбора транспортных средств, их санитарным состоянием. Ознакомление с порядком приемки товаров от органов транспорта, его соблюдением, а также наличием претензий к органам транспорта от розничных торговых предприятий. Ознакомление с порядком составления и согласования графиков завоза товаров (проследить за соблюдением, выявить причины несоблюдения).</p> <p>4.2 Участие в приемке товаров, тары по количеству и качеству от различных поставщиков</p> <p>Участие в приемке товаров и ее документальном оформлении. Установление соответствия фактически проводимых проверок требованиям инструкции по приемке и гражданскому кодексу РФ. Ознакомление с товарно- сопроводительными документами, правильностью их заполнения. Участие в оформлении ТСД. Составление претензии поставщику при расхождении в количестве и качестве товаров и тары; заявки в Бюро товарных экспертиз (по возможности), двустороннего акта приемки товаров; акта отбора образцов; акта закупки товаров от частных лиц. Участие в сдаче-приемке тары и оформлении на нее соответствующей документации.</p>	
3	<i>Отчетный этап</i>	<p>Обобщение полученного опыта работы, подготовка, оформление и защита отчета о практике (6 часов)</p>	<p>Собеседование на защите отчета о практике. Зачет с оценкой.</p>

ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Производственная практика (по профилю специальности) завершается промежуточной аттестацией в форме зачета с оценкой.

Оценка по практике (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики по неуважительной причине или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом вуза.

По результатам практики выполняется отчет по практике. Титульный лист отчета представлен в Приложении А.

Руководство производственной практикой студентов осуществляют преподаватели кафедры. Студент получает у руководителя задание на практику (Приложение Б).

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основная литература

1. Дашков, Л. П. Организация и управление коммерческой деятельностью : учебник / Л. П. Дашков, О. В. Памбухчиянц. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 400 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621857> – ISBN 978-5-394-04467-0. – Текст : электронный

2. Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности : учебник / О. В. Памбухчиянц. – 5-е изд., перераб. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 266 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621684> – ISBN 978-5-394-04186-0. – Текст : электронный

3. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 294 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621685> – ISBN 978-5-394-04289-8. – Текст : электронный

Дополнительная литература

4. Башаримова, С. И. Организация торговли : практикум : [16+] / С. И. Башаримова, Я. В. Грицкова, М. В. Дасько. – Минск : РИПО, 2019. – 296 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599901> – Библиогр.: с. 229-331. – ISBN 978-985-503-941-0. – Текст : электронный

5. Дашков, Л. П. Организация, технология и проектирование предприятий (в торговле) : учебник / Л. П. Дашков, В. К. Памбухчиянц, О. В. Памбухчиянц. – 14-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 456 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621859> – ISBN 978-5-394-04790-9. – Текст : электронный

6. Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности : учебник / О. В. Памбухчиянц. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 284 с. : ил. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573214> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03076-5. – Текст : электронный

7. Чернухина, Г. Н. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда: учебник для студентов среднего профессионального образования, обучающихся по специальности «Коммерция (по отраслям)» / Г. Н. Чернухина, Н. Ю. Курганова. – Москва : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2020. – 316 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602811> – Текст : электронный

Методические указания

8. Баранова, Е.В. Методы исследования рынка. Конкурентный анализ. Методические указания по проведению практических занятий и организации СРС. – Барнаул, Алт.гос.техн.ун-т., 2022.- 11с.– Режим доступа: http://elib.altstu.ru/eum/download/meo/Baranova_MetIsslR_mu.pdf

Интернет-ресурсы

9. Ассоциация компаний розничной торговли [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – Электрон.дан. – Режим доступа: <https://www.acort.ru/>

10. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – Электрон.дан. – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>

11. Торгово-промышленная палата РФ [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – Электрон.дан. – Режим доступа:<https://tpprf.ru/ru/>

12. Федеральная антимонопольная служба Российской Федерации

[Электронный ресурс]: офиц. сайт. – Электрон.дан. – Режим доступа: <https://fas.gov.ru/>

13. Advertology – Все о рекламе, маркетинге и PR [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – Электрон.дан. – Режим доступа: <http://www.advertology.ru/>

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в профильных организациях, которые создают безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, а также обеспечивают обучающихся необходимым оборудованием для ее проведения, в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных, в первую очередь к информационным базам предприятия (в объеме, необходимом для прохождения практики).

Для каждого студента назначается руководитель от той организации, где он проходит практику, а также общий руководитель от университета (ответственный за практику), либо каждому студенту назначается индивидуальный руководитель от университета.

Перечень оборудования, которое необходимо для полноценного прохождения практики определяется индивидуальной задачей, стоящей перед студентом. Оборудование рабочих мест проведения практики обеспечивается предприятиями – базами практик.

Для реализации производственной практики (по профилю специальности) в образовательной организации используются специальные помещения, представляющие собой помещения для проведения индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации. Помещения, представляющие собой учебные аудитории для проведения практических занятий и промежуточной аттестации либо помещение для выполнения работ, как правило, укомплектовано оборудованием:

- рабочее место преподавателя: стол, стул;
 - рабочие места обучающихся: столы ученические, стулья;
 - классная доска или маркерная доска;
 - трибуна;
- техническими средствами обучения:
- ноутбук с установленным ПО или персональный компьютер с установленным ПО;
 - проекционный экран, мультимедийный проектор или принтер лазерный;
 - программное обеспечение;

- учебно-наглядные пособия: плакаты или стенды.

Приложение А

Пример титульного листа

**ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет
им. И. И. Ползунова»**

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(вид практики)

в _____
(наименование организации)

_____ *(код и наименование специальности)* _____ *(индекс практики по УП)* _____ *(№ студента по списку)*

Студент гр. _____
_____ *(подпись,)* _____ *(Ф.И.О. студента)*

Руководитель практики от университета

_____ *(должность)* _____ *(подпись)* _____ *(расшифровка подписи)*

Руководитель практики от организации

_____ *(должность)* _____ *(подпись)* _____ *(расшифровка подписи)*

Итоговая оценка по практике _____

Барнаул 20__

Форма бланка индивидуального задания

**ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет
им. И. И. Ползунова»**

Кафедра _____

Индивидуальное задание

на _____
(вид и тип практики по УП)

студенту _____ группы _____
(Ф.И.О.)

Профильная организация _____
(наименование)

График проведения практики:

№ п/п	Содержание работ, выполняемых на практике	Сроки выполнения

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись) (Ф.И.О., должность)

Задание принял к исполнению _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Инструктаж по ОТ, ТБ, ПБ, ПВТР

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись) (Ф.И.О., должность)

