

Министерство образования Московской области

Государственное профессиональное бюджетное образовательное учреждение
Московской области
«Авиационный техникум имени В.А. Казакова»

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора
по УПР

Г.И.Сабельникова



_____ 2020 года

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования

*Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Московской области
«Авиационный техникум имени В.А. Казакова»*

по специальности среднего профессионального образования

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

код и наименование специальности СПО

по программе **базовой** подготовки

Жуковский, 2020 год

Программа производственной практики разработана на основе ФГОС по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Автор программы: Балакирева Н.М., преподаватель
Фамилия И.О., должность, подпись

Программа рассмотрена на заседании цикловой комиссии специальностей «Экономика и бухгалтерский учет», «Коммерция» и социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Протокол заседания № 13 от « 30 » 08 2020 .

Председатель цикловой (предметной) комиссии



Фамилия И.О., подпись

СОГЛАСОВАНО

Управляющий отдела продаж

ООО «АШАН»

« 31 »

2020

Л.А.Крылов



Содержание

1.	Паспорт программы практики	4
1.1.	Область применения программы практики	4
1.2.	Цели и задачи практики, требования к результатам	4
1.3.	Место практики в структуре ОПОП	5
1.4.	Трудоемкость и сроки проведения практики	5
1.5.	Место прохождения практики	5
2.	Результаты освоения программы практики	6
3.	Структура и содержание практики	8
4.	Условия реализации программы практики	10
4.1.	Требования к проведению практики	10
4.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	9
4.3.	Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности	11
4.4.	Организация практики	12
5.	Контроль и оценка результатов практики	13
6.	Аттестация по итогам практики	17
	Приложения	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова» по специальности СПО 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности по организации и управлению торгово-сбытовой деятельностью, а также общих и профессиональных компетенций.

1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам

Целями производственной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных в результате изучения базовых дисциплин;

- формирование первичных профессиональных умений и навыков по избранной специальности;

- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики являются:

- усвоение основных понятий в области торгово-сбытовой деятельности;

- изучение составных элементов коммерческой деятельности, правил приёмки товаров по количеству и качеству;

- приобретение практического навыка по составлению коммерческих договоров;

- приобретение умений осуществлять контроль за соблюдением правил торговли и охраны труда;

- приобретение умений заключать договора, обеспечивать товародвижение;

- оказывать услуги торговли;

- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;

- предупреждать нарушения правил торговли, эксплуатации оборудования, охраны труда.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» 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 соблюдением 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 профессиональной заболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;
 - технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

1.3. Место производственной практики в структуре ОПОП

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»:

- МДК 01.01 «Организация коммерческой деятельности»;
- МДК 01.02 «Организация торговли»;
- МДК 01.03 «Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда».

1.4. Трудоемкость и сроки проведения производственной практики

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» составляет 72 часа (2 недели).

Сроки проведения учебной практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» и графиком учебного процесса. Производственная практика проводится на 2 курсе, в 4 семестре.

Производственная практика проводится в период, установленный в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на 2018/19 учебный год.

1.5. Место прохождения производственной практики

Программа производственной практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- соответствие предприятия, являющегося базой практики ее виду и специальности по которой осуществляет обучение студент;

- необходимые отрасли и сферы деятельности, предусмотренные программой;
- оснащенность современными аппаратно-программными средствами;
- оснащённость необходимым оборудованием;
- квалифицированные кадры для руководства практикой студентов.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова».

От предприятия, выбранного в качестве места практики студент обязан предоставить гарантийное письмо (справка) подтверждающие готовность данной организации обеспечить студенту возможность прохождения практики. Гарантийное письмо (справка) является официальным документом, пишется на имя директора техникума, должно быть напечатано на фирменном бланке организации, с подписью руководителя и печатью организации.

На основании гарантийного письма техникум оформляет письмо-направление на производственную практику с указанием формируемых компетенций по соответствующему профессиональному модулю ФГОС. Практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и техникумом.

В договоре техникум и организация оговаривают вопросы, касающиеся проведения практики. Студенты, заключившие договор с предприятиями, практику проходят в этих организациях.

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности по организации и управлению торгово-сбытовой деятельностью, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения (компетенции)
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;
ПК1.10	эксплуатировать торгово- технологическое оборудование;
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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов	Виды производственных работ
1	Ознакомление с торговой организацией	12	<p>Инструктаж о прохождении производственной практики. Ознакомление с предприятием: его типом, специализацией, профилем, местом расположения, контингентом обслуживания, режимом работы, перечнем основных и дополнительных услуг розничной торговли. Идентификация вида, класса и типа торговой организации.</p> <p>Знакомство с материально-технической базой предприятия: планировкой, основными группами помещений.</p> <p>Ознакомление с режимом работы торгового предприятия.</p> <p>Ознакомление с обязанностями работников магазина, в т.ч. по сохранности товарно-материальных ценностей и денежных средств. Изучение видов материальной ответственности работников магазина.</p> <p>Ознакомление с квалификационными требованиями к профессии продавца (менеджера по продажам) различных разрядов.</p>
2	Ознакомление с правилами торговли и правилами внутреннего распорядка торгового предприятия	12	<p>Изучение Правил продажи отдельных видов товаров, их применения на рабочем месте продавца (менеджера по продажам).</p> <p>Изучение требований к качеству услуги розничной торговли (магазина), установленных государственными стандартами, санитарными, противопожарными правилами с учетом профиля и специализации торгового предприятия. Изучение правил торговли.</p> <p>Оценка соответствия помещений магазина требованиям обеспечения качества и безопасности реализуемых товаров и оказываемых услуг, создания условий для рационального выбора товаров потребителями.</p> <p>Ознакомление с правилами внутреннего распорядка торгового предприятия.</p> <p>Подготовка рабочего места продавца к работе: проверка наличия необходимого запаса товаров, подготовка упаковочного материала, инвентаря, весоизмерительного оборудования. Уход за рабочим местом продавца и содержание его в надлежащем состоянии.</p>

3	Приемка товаров по количеству и качеству	26	<p>Изучение коммерческих связей торгового предприятия с поставщиками и транспортными организациями.</p> <p>Ознакомление с содержанием основных видов договоров торгового предприятия.</p> <p>Ознакомление с товарно-сопроводительной документацией по качеству и количеству: накладными, отвесами, сертификатами и декларациями соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, ветеринарными сертификатами и др.</p> <p>Проверка соответствия принимаемого товара товарно-сопроводительным документам по основным идентифицирующим признакам: наименование товара, сорт, класс, артикул, марка и др. градации, а также наименование изготовителя, даты выпуска (изготовления) и т.п. Проверка сведений, указанных на маркировке товара и в товарно-сопроводительной документации.</p> <p>Ознакомление с особенностями приемки товаров разных групп и видов по количеству и качеству на рабочем месте продавца.</p>
4	Торговое оборудование: принципы размещения и правила ухода	10	<p>Ознакомление с правилами эксплуатации весоизмерительного, фасовочно-упаковочного, измерительно-режущего, холодильного, подъемно-транспортного, уборочного оборудования.</p> <p>Ознакомление с правилами эксплуатации средств защиты товаров: деактиваторы и магнитные съемники, оборудование для штрих-кодовых технологий.</p>
5	Ознакомление с правилами по охране труда на предприятиях торговли	8	<p>Ознакомление с нормативной документацией, устанавливающей правила безопасности труда при эксплуатации торгового оборудования (общие и специфичные для каждого вида торгового оборудования).</p> <p>Изучение деятельности служб по охране труда в торговой организации. Рассмотрение факторов, оказывающих влияние на условия труда персонала торговой организации.</p>
6	Промежуточная аттестация	4	Защита отчета по практике.
Итого:		72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к проведению производственной практики

Для проведения учебной практики необходимо наличие следующей документации:

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

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основные источники:

1) Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности: Учебник / О.В. Памбухчиянц. – М. : Дашков и К, 2017. – 272 с. – Режим доступа: <http://znani-um.com/catalog/product/512674>

2) Иванов Г.Г. Организация и технология коммерческой деятельности: Учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.Г. Иванов. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 304 с.

3) Жулидов С.И. Организация торговли : Учебник / С.И. Жулидов. – М.: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. – 352 с. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: <http://znani-um.com/catalog/product/944181>

4) Иванов Г.Г. Организация торговли : Учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.Г. Иванов. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 192 с.

5) Арустамов Э.А. Техническое оснащение торговых организаций : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Э.А. Арустамов. – 7-е изд. стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 208 с.

6) Арустамов Э.А. Охрана труда в торговле : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Э.А. Арустамов. – 4-е изд. стер. – М.: ИЦ «Академия», 2017. – 160 с.

Дополнительные источники:

1) Панкратов Ф.Г. Коммерческая деятельность: Учебник / Ф.Г. Панкратов. – М.: Дашков и К, 2017. – 500 с.: – Режим доступа: <http://znani-um.com/catalog/product/317391>.

2) Петров А.М. Договоры коммерческой деятельности: Практическое пособие / А.М. Петров. – М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 396 с. – Режим доступа: <http://znani-um.com/catalog/product/507956>.

3) Памбухчиянц О.В. Организация торговли : Учебник / О.В. Памбухчиянц. – М.: Дашков и К, 2017. – 296 с. – Режим доступа: <http://znani-um.com/catalog/product/450796>.

4) Парфентьева Т.Р. Оборудование торговых предприятий : учебник для нач. проф. образования / Т.Р. Парфентьева, Н.Б. Миронова, А.А. Петухова. – 12-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2017. – 224 с.

Интернет ресурсы:

1) Сайт информационной поддержки малого и среднего бизнеса «Бизнес прост»: <https://biznes-prost.ru/deyatelnost-kommercheskaya.html>.

2) Юридические вопросы в сфере коммерческого права: <https://corphero.ru/biz/kommercheskaya-osnova.html>.

3) Официальный сайт международного научно-практического журнала «Торгово-экономический журнал»: <https://creativecono-my.ru/journals/tezh>.

- 5) Информационный портал «Охрана труда в России»: <https://ohranatruda.ru/>.
- 6) Интернет-проект «Техдок.ру»: <https://www.tehdok.ru/>.

Нормативные документы (законы, СанПиН, ОСТ и др.):

- 1) Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.
- 2) Гражданский кодекс РФ (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ.
- 3) Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
- 4) Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.
- 5) Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».
- 6) Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в РФ».
- 7) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- 8) Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в РФ».
- 9) ГОСТ Р 51303-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Торговля. Термины и определения, утвержден Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28.08.2013 № 582-ст.
- 10) ГОСТ Р 51304-2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги торговли. Общие требования, утвержден Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15.12.2009 № 769-ст.
- 11) ГОСТ Р 51773-2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги торговли. Классификация предприятий торговли, утвержден Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15.12.2009 № 771-ст.
- 12) ГОСТ Р 52113-2014-2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги населению. Номенклатура показателей качества услуг, утвержден Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 06.11.2014 № 14829-ст.
- 13) Постановление Минтруда РФ от 12.02.2002 № 9 «Об утверждении Межотраслевых типовых инструкций по охране труда для работников розничной торговли».
- 14) Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству, утверждена постановлением Госарбитража СССР от 15.06.1965 № П-6.
- 15) Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству, утверждена Постановлением Госарбитража СССР от 25.04.1966 № П-7.
- 16) Методические рекомендации по учету и оформлению операций приема, хранения и отпуска товаров в организациях торговли, утверждены письмом Роскомторга от 10.07.1996 № 1-794/32-5.
- 17) Формы первичной учетной документации по учету торговых операций, утверждены Постановлением Госкомстата РФ от 25.12.1998 № 132.
- 18) Постановление Госкомстата РФ от 01.04.1996 № 25 «Об утверждении Инструкции по определению розничного товарооборота и товарных запасов юридическими лицами, осуществляющими розничную торговлю и общественное питание».

4.3. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте:

- от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);
- от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

С момента зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в организации.

4.4. Организация практики

Для проведения производственной практики разработана следующая документация:

- договоры об организации и проведении практики студентов;
- приказ образовательного учреждения о направлении студента на практику;
- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики;
- образцы документов для формирования отчета по практике.

В основные обязанности руководителя практики от техникума входят:

- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- ежегодное обновление содержания рабочей программы практики;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями оценочного материала прохождения практики.

До начала практики преподаватель, ответственный за прохождение практики студентов, проводит инструктаж по организации всех видов практики и техники безопасности с оформлением протокола (см. приложение 1).

Инструктаж по практике проводится с учётом возрастных особенностей практикантов, учитывая склонность к недооценке потенциально опасных ситуаций и отсутствие необходимых навыков и опыта.

На инструктаже рассматриваются следующие основные вопросы:

- ознакомление студента с распределением по базам практики, назначение руководителя практики от предприятия;
- порядок выполнения календарно-тематического плана практики;
- выдача студентам образцов аттестационного листа, дневника, индивидуального задания, титульного листа отчета по практике;
- порядок заполнения аттестационного листа, дневника и отчета по практике;
- общие указания по соблюдению мер по технике безопасности в организациях.
- вопросы трудовой дисциплины во время прохождения практики согласно ТК РФ.

В период практики для студентов проводятся консультации по выполнению программы практики по следующим основным разделам:

- ознакомление с организацией;
- изучение работы отделов организации;
- выполнение тематического плана;
- оформление отчётных документов по практике.

Обучающиеся при прохождении практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителями практики от образовательного учреждения в процессе выполнения обучающимися различных заданий.

Работа над отчетом по учебной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих и профессиональных компетенций выпускника, его знаний и умений в части освоения им основного вида профессиональной деятельности по организации и управлению торгово-сбытовой деятельностью.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.	Зачет по производственной практике
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 профессиональной заболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.	

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Общие компетенции		
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Результативное участие в торгово-технологическом процессе предприятия	<p data-bbox="1839 440 2040 695"><u>Текущий контроль:</u> оценка практических заданий□, интерпретация результатов</p> <p data-bbox="1839 738 2040 1062"><u>Итоговый контроль:</u> дифференцированный зачет по результатам выполнения программы производственной практики</p>
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Обосновывает выбор и применяет методы и способы решения профессиональных задач, оценивает их эффективность	
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Правильно решает стандартные и нестандартные профессиональные задачи при работе на предприятии торговли	
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективно осуществляет поиск необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные. Грамотно использует нормативную документацию при работе на предприятии торговли	
ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Демонстрирует коммуникативные способности при работе с коллективом, руководителями практики, специалистами торговли, выполняет групповые практические задания	
ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Самостоятельно выполняет необходимые работы, связанные с его непосредственной деятельностью	
ОК 12 Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	Демонстрирует в процесс выполнения заданий по учебной практике соблюдение положений действующих нормативных правовых актов РФ, локальных актов образовательного учреждения	

Виды профессиональной деятельности – организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата		Формы и методы контроля и оценки
	практический опыт	умения	
Профессиональные компетенции			
ПК 1.1 Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	Способен проводить работы по заключению договоров, использовать нормативную документацию при заключении договоров, оформлять договора, давать заключение о правильности составленного договора	Может составлять и анализировать договора, используемые на торговом предприятии в зависимости от товарной группы, способа доставки, количества, предъявлять претензии и санкции	<p><u>Текущий контроль:</u> оценка практических заданий□, интерпретация результатов</p> <p><u>Итоговый контроль:</u> дифференцированный зачет по результатам выполнения программы учебной практики</p>
ПК 1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение	Знаком с товарной политикой предприятия, управлением товарными запасами. Способен применять на практике положения товарной политики предприятия, может самостоятельно вести расчет товарных запасов	Способен анализировать ассортимент товаров на предприятии торговли, оформлять первичные документы по учету товарных запасов в местах их хранения	
ПК 1.3 Принимать товары по количеству и качеству	Способен вести операции, связанные с торгово-технологическим процессом, используя нормативные правовые акты и инструкции при работе	Умеет составить схему торгово-технологического процесса на примере отдельно взятого товара. Способен документально оформить приемку товара	
ПК 1.4 Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли	Способен охарактеризовать деятельность торгового предприятия	Умеет определять организационно-правовую форму торгового предприятия, понимает разницу в различных организационно-правовых формах, оценивает факторы влияния на месторасположение предприятия. Способен оценить режим работы торгового предприятия, выделить его достоинства и недостатки. Умеет определять товарный профиль торгового предприятия, его тип и метод продажи в	

		нем товаров	
ПК 1.5 Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли	Способен оценить сервисную политику предприятия торговли выделить ее сильные и слабые стороны	Умеет проводить анализ сервисной политики торгового предприятия согласно ГОСТ Р	
ПК 1.6 Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг	Способен оценить информационную политику торгового предприятия, понимает важность и необходимость лицензирования и сертификации	Умеет правильно оформлять ценники, способен проанализировать документы по добровольной сертификации товаров, может определить товарные группы, подлежащие обязательному лицензированию	
ПК 1.7 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	Способен использовать методы, средства и приемы менеджмента на предприятии	Умеет анализировать методы стимулирования персонала предприятия	
ПК 1.8 Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы	Умеет проектировать закупочную деятельность на предприятии	Способен самостоятельно рассчитать оптимальный размер партии поставки товара	
ПК 1.9 Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков	Умеет рассчитывать оптимальное количество товарных запасов и проводить анализ поставщиков	Умеет выбрать поставщика с учетом особенностей деятельности торгового предприятия	
ПК 1.10 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	Умеет определять виды и типы торгового оборудования, применять на практике знания по охране труда	Способен определять виды торгового оборудования, применять на практике нормы и правила охраны труда	

6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам производственной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенного практического опыта обучающихся в части освоения основного вида профессиональной деятельности по организации и управлению торгово-сбытовой деятельностью в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является дифференцированный зачет. Аттестация проводится в последний день практики.

К аттестации по производственной практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации образовательным учреждением разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по производственной практике учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по производственной практике;
- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).

Отчет о прохождении производственной практики составляется в печатном варианте. Отчет сшивается в папку-скоросшиватель с титульным листом. Текст отчета должен быть подготовлен с использованием текстового редактора MS Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль. Страницы отчета должны быть пронумерованы (за исключением титульного листа и содержания), нумерация – внизу страницы по центру.

В отчете должна быть отражена конкретная работа студента по изучению основных вопросов организации и управлению коммерческой деятельностью на предприятиях розничной торговли.

Студенты, не выполнившие план производственной практики, не допускаются к сдаче квалификационного экзамена.

Отчет по производственной практике должен включать следующие разделы:

- титульный лист (см. приложение 2);
- индивидуальное задание (см. приложение 3);
- дневник практики (см. приложение 4);
- аттестационный лист (см. приложение 5);
- отчет (по теме практике);
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по теме практики.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, форм отчетности, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Авиационный техникум имени В.А. Казакова»**

**ПРОТОКОЛ
Инструктажа по практике**

___ курса, группы К-___, специальность 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям).

Срок прохождения практики с «___» _____ 2019 г. по «___» _____ 2019 г.

Профессиональный модуль ПМ. ___ «_____»

Краткий текст инструктажа по практике и технике безопасности:

1. Ознакомление студентов с распределением по базам практики;
2. Порядок заполнения дневника и отчета по практике,
3. Выдача образцов документов обучающимся;
4. Порядок выполнения календарно-тематического плана;
5. Общие указания по соблюдению мер по технике безопасности в организациях.
6. Вопросы трудовой дисциплины во время прохождения практики.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	База практики	Подпись студента
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

Должность, подпись преподавателя, ответственного за практику:

_____ «___» _____ 201__ г.

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Авиационный техникум имени В.А. Казакова»

О Т Ч Е Т

по производственной практике

по профессиональному модулю

ПМ ___ «_____»

по специальности СПО
38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

базовой подготовки

Выполнил: студент(ка) группы К-___

(Ф.И.О. студента(ки))

Принял: преподаватель _____

(Ф.И.О преподавателя)

Оценка _____

Жуковский, 201___ год

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
по учебно-производственной работе
ГБПОУ МО «Авиационный техникум
имени В.А. Казакова»
_____ Г.И. Сабельникова

« ____ » _____ 201 года

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На период производственной практики студенту группы К-__

Специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

(Ф.И.О. студента(ки))

По профессиональному модулю ПМ. __ « _____ ».

Вопросы, подлежащие изучению и выполнению:

- 1) Ознакомление с предприятием, идентификация вида, класса и типа торговой организации.
- 2) Знакомство с материально-технической базой торгового предприятия.
- 3) Ознакомление с режимом работы торгового предприятия.
- 4) Ознакомление с обязанностями работников магазина, видами ответственности.
- 5) Ознакомление с квалификационными требованиями к менеджеру по продажам.
- 6) Изучение правил продажи отдельных видов товаров и правил торговли.
- 7) Оценка соответствия помещений магазина требованиям обеспечения качества и безопасности реализуемых товаров.
- 8) Ознакомление с правилами внутреннего распорядка торгового предприятия.
- 9) Подготовка рабочего места продавца к работе.
- 10) Изучение коммерческих связей предприятия.
- 11) Ознакомление с содержанием основных видов договоров торгового предприятия.
- 12) Ознакомление с товарно-сопроводительной документацией по качеству и количеству.
- 13) Проверка соответствия принимаемого товара товарно-сопроводительным документам.
- 14) Ознакомление с особенностями приемки товаров разных групп.
- 15) Ознакомление с правилами эксплуатации торгового оборудования.
- 16) Ознакомление с правилами эксплуатации средств защиты товаров.
- 17) Ознакомление с нормативной документацией по безопасности труда.
- 18) Изучение деятельности служб по охране труда в торговой организации.

Примечание: задания и материалы по его выполнению прилагаются к отчету по практике

Руководители практики:

От учебного заведения _____ (ФИО) _____ (подпись)

От предприятия _____ (ФИО) _____ (подпись)

ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»

Д Н Е В Н И К
производственной практики профессионального модуля ПМ.____

« _____ »

(Ф.И.О. студента(ки))

специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Группа К-____. Период практики с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.

Место практики _____

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка руководителя практики
	Ознакомление с предприятием, идентификация вида, класса и типа торговой организации	
	Знакомство с материально-технической базой торгового предприятия	
	Ознакомление с режимом работы торгового предприятия	
	Ознакомление с обязанностями работников магазина, видами ответственности	
	Ознакомление с квалификационными требованиями к менеджеру по продажам	
	Изучение правил продажи отдельных видов товаров и правил торговли	
	Оценка соответствия помещений магазина требованиям обеспечения качества и безопасности реализуемых товаров	
	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка торгового предприятия	
	Подготовка рабочего места продавца к работе	
	Изучение коммерческих связей предприятия	
	Ознакомление с содержанием основных видов договоров торгового предприятия	
	Ознакомление с товарно-сопроводительной документацией по качеству и количеству	
	Проверка соответствия принимаемого товара товарно-сопроводительным документам	
	Ознакомление с особенностями приемки товаров разных групп	
	Ознакомление с правилами эксплуатации торгового оборудования	
	Ознакомление с правилами эксплуатации средств защиты товаров	
	Ознакомление с нормативной документацией по безопасности труда	
	Изучение деятельности служб по охране труда в торговой организации	

Руководитель практики от предприятия _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(ФИО, полностью)

Обучающийся (аяся) на ___ курсе по специальности СПО 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

успешно прошел(ла) практику по профессиональному модулю ПМ. __ «_____»

»

в объеме ___ часов с «___» _____ 201_ г. по «___» _____ 201_ г. в _____

(наименование организации-базы практики)

Профессиональные компетенции по модулю ПМ. __:

Код	Наименование результата обучения
ПК1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции
ПК1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение
ПК1.3	Принимать товары по количеству и качеству
ПК1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли
ПК1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли
ПК1.6	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг
ПК1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения
ПК1.8	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы
ПК1.9	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков
ПК1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование

Виды и качество выполнения работ:

Вид работ, выполненных обучающимся во время практики	Объем работ, часов	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в кото- рой проходила прак- тика (зачет/незачет)
Ознакомление с предприятием, идентификация вида, класса и типа торговой организации	2	
Знакомство с материально-технической базой торгового предприятия	4	
Ознакомление с режимом работы торгового предприятия	2	
Ознакомление с обязанностями работников магазина, видами ответственности	2	
Ознакомление с квалификационными требованиями к менеджеру по продажам	2	
Изучение правил продажи отдельных видов товаров и правил торговли	4	
Оценка соответствия помещений магазина требованиям обеспечения качества и безопасности реализуемых товаров	2	
Ознакомление с правилами внутреннего распорядка торгового предприятия	4	
Подготовка рабочего места продавца к работе	2	
Изучение коммерческих связей предприятия	4	
Ознакомление с содержанием основных видов договоров торгового предприятия	4	
Ознакомление с товарно-сопроводительной документацией по качеству и количеству	4	
Проверка соответствия принимаемого товара товарно-сопроводительным документам	10	
Ознакомление с особенностями приемки товаров разных групп	4	
Ознакомление с правилами эксплуатации торгового оборудования	5	
Ознакомление с правилами эксплуатации средств защиты товаров	5	

Ознакомление с нормативной документацией по безопасности труда	4	
Изучение деятельности служб по охране труда в торговой организации	4	
Защита отчета по производственной практике	4	
Всего	72	
Итоговая оценка		

Во время прохождения практики студент зарекомендовал(а) себя следующим образом:

1. Отношение к выполняемой работе и порученным заданиям _____

2. Качество выполняемых порученных заданий _____

3. Инициативность в решении производственных заданий _____

4. Интерес к новому в период практики и старание _____

5. Трудовая дисциплина _____

6. Умение работать с людьми _____

7. Ваши пожелания к администрации техникума по повышению качества обучения студентов: _____

М.П.

Руководитель практики от предприятия

_____ (должность, ФИО)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 201__ г.