

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 28.08.2017 15:59:23

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Курский государственный университет»

Колледж коммерции, технологий и сервиса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

ученого совета от 30.08.2017 г., № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью



Курск 2017

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.04 **Коммерция (по отраслям)** (базовой подготовки).

Организация – разработчик: ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

Разработчик:

Изварина С.А. - преподаватель колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

1. Цели производственной практики

Целями производственной практики **ПП.01** являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- формирование первичных профессиональных умений и навыков по избранной специальности;
- приобретение практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики **ПП.01** являются:

- ознакомление с организацией, в которой проходит практика, с целью формирования общего представления об организационной структуре и деятельности организации;
- изучение процесса организации производственной и коммерческой деятельности;
- изучение показателей, характеризующих эффективность коммерческой деятельности организации;
- приобретение навыков работы с реальными документами, справочными, нормативными и законодательными материалами;
- сбор данных для разработки и выполнения курсового проекта;
- формирование у обучающихся профессиональных компетенций;
- приобретение практического опыта выполнения работ, связанных с профессиональной деятельностью.

3. Место производственной практики в структуре ППССЗ

Программа производственной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности: организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

На освоение практики по профилю специальности **ПП.01** учебным планом отводится 108 часов, которые отрабатываются в пятом и шестом семестрах третьего года обучения в **ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью**.

Производственная практика **ПП.01** базируется на основе междисциплинарных курсов МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности, МДК.01.02 Организация торговли, МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда профессионального модуля **ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью**.

4. Место и время проведения производственной практики

Местом прохождения производственной практики могут быть предприятия (организации) и учреждения различных форм собственности и правового статуса, осуществляющие коммерческую деятельность: индивидуальные предприятия, хозяйственные и акционерные общества, объединения, ассоциации, концерны, холдинги, финансово-промышленные группы и т.д.

Время прохождения производственной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

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

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики ПП.01

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

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 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.

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.

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.

6. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Общее количество часов	Формы текущего контроля
1	Установить тип и вид предприятия розничной торговли. Охарактеризовать данное предприятие (юридический адрес, форма собственности, вид деятельности, режим работы, организационную структуру предприятия, кадровое обеспечение, ознакомиться с должностными инструкциями). Ознакомиться с уставом предприятия, его функциями и задачами. Дать заключение об эффективности использования площадей предприятия.	6	1.Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2.Оценка оформления отчета по практике.
2	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование в соответствии с назначением и правилами техники безопасности.	6	1.Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2.Оценка оформления отчета по практике.
3	Ознакомиться с применением правил охраны труда на данном предприятии. Рассмотреть способы оказания помощи пострадавшим. Сделать вывод о соблюдении правил охраны труда и техники безопасности.	6	1.Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2.Оценка оформления отчета по практике.
4	Принять участие в приемке продовольственных товаров по количеству и качеству. Ознакомление с реквизитами товаросопроводительных документов (накладных, заборочных листов, отвесов и т.п.). Проверка соответствия ассортимента и количества по-	6	1.Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2.Оценка оформления отчета по практике.

	ступивших товаров данным, указанным в товаросопроводительных документах (ТСД) путем взвешивания или обмера, или пересчета (для штучных или фасованных товаров). Проверка соответствия данных, указанных в ТСД и на маркировке (для упакованных и маркированных товаров). Участие в оформлении актов на недостачу товаров.		
5	Принять участие в приемке непродовольственных товаров по количеству и качеству. Ознакомление с реквизитами ТСД по качеству (удостоверениями о качестве, сертификатами или декларациями о соответствии, санитарно-эпидемиологическими заключениями и т.п.). Осмотр внешнего вида тары, упаковочных, перевязочных или укупорочных материалов. Отбраковка товаров с нарушенной упаковкой. Оценка качества товаров по органолептическим показателям (внешнему виду, запаху, консистенции, свежести и др.) в неповрежденной и поврежденной упаковке (отдельно). Проверка соответствия градаций качества (сорта, классу качества, номера, марке и т.п.) данным, указанным в ТСД и на маркировке. Участие в составлении актов на недоброкачественные товары. Проверка сроков годности (или хранения) поступивших товаров. Отказ от приемки товаров с просроченными сроками годности.	6	1.Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2.Оценка оформления отчета по практике.
6	Принять участие в подготовке продовольственных товаров к продаже.	6	1.Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2.Оценка оформления отчета по практике.
7	Принять участие в подготовке непродовольственных товаров к продаже.	6	1.Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2.Оценка оформления отчета по практике.
8	Осуществлять выкладку продовольственных товаров в торговом зале и на рабочем месте продавца.	6	1.Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2.Оценка оформления отчета по практике.
9	Осуществлять выкладку непродовольственных товаров в торговом зале и на рабочем месте продавца.	6	1.Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2.Оценка оформления отчета по практике.
10	Принять участие в организации хранения товаров в ма-	6	1.Наблюдение и

	газине. Осуществлять текущий контроль за температурой и относительной влажностью воздуха в складе. Оформлять графики температурно-влажностного режима в складе (при наличии таких графиков). Выявлять случаи значительных нарушений отклонения режима хранения от оптимального. Составлять совместно с материально-ответственным лицом склада докладную записку о выявленных нарушениях (при необходимости). Проверка соблюдения установленных сроков годности (хранения). Выявление товаров со сроками годности, близкими к окончанию, и принятие мер по ускоренной их реализации. Проверка соблюдения условий хранения товаров в торговом зале магазина (охлажденных, скоропортящихся, мороженных пищевых продуктов, светочувствительных товаров и т.п.).		оценка выполнения видов работ. 2.Оценка оформления отчета по практике.
11	Принять участие в работе по обслуживанию потребителей с соблюдением действующих правил торговли.	6	1.Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2.Оценка оформления отчета по практике.
12	Принять участие в оказании услуг в розничной торговле в соответствии с номенклатурой для различных типов магазинов. Ознакомление с дополнительными коммерческими услугами организации: информационными, консультативными, посредническими. Анализ состояния культуры обслуживания покупателей, характера записей в Книге отзывов и предложений, действенности применяемых мер по заявлениям покупателей.	6	1.Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2.Оценка оформления отчета по практике.
13	Участие в организации работы по налаживанию коммерческих связей. Выявление перечня основных поставщиков организации. Определение характера коммерческих связей с поставщиками. Установление фактического порядка поставки товаров и характера оплаты. Выявление методов стимулирования торговой организации поставщиками.	6	1.Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2.Оценка оформления отчета по практике.
14	Участие в составлении и заключении договоров. 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. Установление зависимости между ценой, качеством, спросом и конкурентоспособностью товаров, гибкости цен и рыночной конъюнктуры. Выявление возможных критериев выбора поставщиков. Участие в заключении договоров. Анализ заключенных договоров. Изучение договорной переписки. Анализ и выводы о	6	1.Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2.Оценка оформления отчета по практике.

	соответствии ее содержания требованиям законодательных и нормативных актов. Изучение организации, порядка и сроков заключения договоров -поставки, купли-продажи (контрактов, сделок, закупочных актов и др.) Выявление количества заключенных договоров. Установление их удельного веса в общем объеме товарооборота.		
15	Участие в осуществлении контроля за выполнением договорных обязательств. Анализ состояния оперативного учета и контроля выполнения договоров -поставки. Проведение выборочного контроля объемов поступления товаров в соответствии с заключенными договорами, а также соблюдение обязательств по качеству, количеству товаров, срокам поставки.	6	1.Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2.Оценка оформления отчета по практике.
16	Участие в управлении товарными запасами и потоками.	6	1.Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2.Оценка оформления отчета по практике.
17	Участие в работе по организации товародвижения, товароснабжения. 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 торговых организаций. Ознакомление с порядком составления и согласования графиков завоза товаров (проследить за их соблюдением, выявить причины несоблюдения). Участие в приемке товаров, тары по количеству и качеству от различных поставщиков (в том числе от индивидуальных предпринимателей) и ее документальном оформлении. Составление телефонограммы (телеграммы) поставщику при расхождении в количестве и качестве товаров и тары; заявки в организации, осуществляющие проведение товарных экспертиз (по возможности), двустороннего акта приемки товаров; акта отбора образцов; акта закупки товаров от частных лиц. Проанализировать правильность их заполнения. Ознакомление с мероприятиями по обеспечению товарооборота и сделать вывод о них.	6	1.Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2.Оценка оформления отчета по практике.
18	Участие в проведении инвентаризации товаров и расчете товарных потерь. Составление приходных, расходных документов к товарному отчету. Оформление товарного отчета. Составление актов уценки или списания на нестандартные товары, брак, отходы, недостачу, пересортицу товаров. Ознакомление с приемосдаточными актами при переда-	6	1.Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2.Оценка оформления отчета по практике.

	че материальных ценностей. Ознакомление с переоценкой и уценкой товаров. Овладение навыками оформления документов по переоценке и уценке товаров. Оформление товарных отчетов. Участие в инвентаризации и оформлении отчета.		
Итого:		108	

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной практике ПП.01

Контрольные задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно

1. Установить тип и вид предприятия розничной торговли.
2. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование в соответствии с назначением и правилами техники безопасности.
3. Применять правила охраны труда, способы оказания помощи пострадавшим.
4. Участие в приемке продовольственных товаров по количеству и качеству.
5. Участие в приемке непродовольственных товаров по количеству и качеству.
6. Принимать участие в подготовке продовольственных товаров к продаже.
7. Принимать участие в подготовке непродовольственных товаров к продаже.
8. Осуществлять выкладку продовольственных товаров в торговом зале и на рабочем месте продавца.
9. Осуществлять выкладку непродовольственных товаров в торговом зале и на рабочем месте продавца.
10. Участие в работе по обслуживанию потребителей с соблюдением действующих правил торговли.
11. Оказывать услуги розничной торговли в соответствии с номенклатурой для различных типов магазинов.
12. Организация работы по налаживанию коммерческих связей.
13. Участие в составлении и заключении договоров.
14. Осуществление контроля за выполнением договорных обязательств.
15. Участие в управлении товарными запасами и потоками.
16. Участие в работе по организации товароснабжения и товародвижения.
17. Участие в проведении инвентаризации товаров и расчете товарных потерь.
18. Участие в применении в коммерческой деятельности методов, средств и приемов менеджмента.

8. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, проводимый в шестом семестре.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики **Основные источники:**

Федеральные законы и постановления Правительства:

1. Конституция Российской Федерации (основной закон), Трудовой Кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации ч.1 и 2.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
3. «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 (в редакции Федерального закона от 17 декабря 1999 г., ФЗ-212, с измен. и доп. 2000, 2002, 2004, 2005, 2007, 2009 гг.).
4. «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28 декабря 2009 г., ФЗ-№ 381.
5. ФЗ «О пожарной безопасности» № 69-ФЗ от 21.12.94 (с измен. от 1995, 1996, 1998, 2000-2010 гг.)

6. ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт», № 54-ФЗ от 22.05.2003 (с измен. от 3 июня, 17 июля 2009 г., 27 июля 2010 г.)
7. «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля от 26 декабря 2008 г., ФЗ-№ 294 (с изм. от 2009г.).
8. «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» № 123 от 22.07.2008.
9. «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации» от 19 января 1998 г. № 55 (в ред. Постановлений Правительства РФ от 20.10.1998 N 1222, от 02.10.1999 N 1104, от 06.02.2002 N 81 (ред. 23.05.2006), от 12.07.2003 N 421, от 01.02.2005 N 49, от 08.02.2006 N 80, от 27.03.2007 № 185, от 27.01.2009);
10. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству. Утв. Постановлением Государственного арбитража при Совете Министров СССР от 15.06.65г № П-6
11. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству (с дополнениями и изменениями, снесенными постановлениями Госарбитража СССР от 29.12.73г. № 81 и от 14.11.74г № 98.) Утв. Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 25.04.66г. № П-7
12. Межотраслевые типовые инструкции по охране труда в розничной торговле. - 5/2002. - М.: ИНФРА-М, 2002
13. Правила пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ01-03) 30.06.2003
14. Типовые инструкции по охране труда при проведении погрузочно-разгрузочных работ и размещении грузов. ТИОТ М Р 001-2000
15. Система стандартов безопасности труда (ССБТ)
16. Постановление Правительства Российской Федерации "Об утверждении Положения «Об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях» № 73 от 24.10.2002

Стандарты:

1. ГОСТ Р 51303-2013. Торговля: термины и определения. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги розничной торговли: Общие требования. ГОСТ Р 51305-2009. Розничная торговля: Требования к обслуживающему персоналу. ГОСТ Р 52113-2003. Услуги населению. Номенклатура показателей качества.
2. ГОСТ Р 51773-2001. Розничная торговля: Классификация предприятий.

Основная литература

1. Панкратов, Ф.Г. Коммерческая деятельность : учебник / Ф.Г. Панкратов, Н.Ф. Солдатов. - 13-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 500 с. : табл., схем., граф. - ISBN 978-5-394-01418-5; Режим доступа : www.biblio-online.ru/
2. Коммерческая деятельность предприятия: учеб. пос./ О.В. Пигунова, Е.П. Науменко. Минск: 2014. Вышэйшая школа Режим доступа (<http://www.iprbookshop.ru/35490.html>)
3. Мезена Т.К. Торговое оборудование [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.К. Мезена. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2014. — 328 с. — 978-985-503-413-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67770.html>

Дополнительная литература

1. Коммерческая деятельность предприятия: учеб. пос./ О.В. Пигунова, Е.П. Науменко. Минск: Высшая школа. Режим доступа (<http://www.iprbookshop.ru/35490.html>) Иванов Г.Г.
2. Башаримова С.И. Организация торговли. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Башаримова С.И., Грицкова Я.В., Дасько М.В.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2014.— 296 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67686.html>.— ЭБС
3. Гайворонский К.Я. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли: учеб./ . – М.: Форум; ИНФРА-М.- 2015.
4. Арустамов Э.А. Охрана труда в торговле: учебник/– 3-е изд. –М.: Академия, 2014.
5. Конституция РФ.
6. Трудовой кодекс РФ.
7. Журналы: Современная торговля, Маркетинг

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.aup.> -Бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики на предприятии.
2. www.kadrovik.ru «Кадровый портал».
3. www.aup.ru Электронные книги по управлению персоналом и экономике труда.
4. <http://www.kdelo.ru/> - «Кадровое дело» -журнал об управлении персоналом;
5. <http://www.hrm.ru/> - о кадровом менеджменте;
6. <http://www.abmgroupru.ru/> - « АВМ» оценка персонала, консалтинг, тренинги.
7. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:
[http:// www. budgetrf. ru](http://www.budgetrf.ru) - Мониторинг экономических показателей;
[http:// www. businesspress.ru](http://www.businesspress.ru) - Деловая пресса;
[http:// www. garant.ru](http://www.garant.ru) – Гарант;
8. <http://www.ohr.econavt.ru> - Инструкции и учебные фильмы по охране труда.

10. Материально-техническое обеспечение производственной практики

В качестве баз производственной практики должны быть выбраны предприятия, отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать данной специальности и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся.

Предприятие должно иметь:

- комплект бланков документации;
- принтер, ксерокс;
- компьютеры, обеспеченные выходом в Интернет.