МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Уфимский колледж радиоэлектроники, телекоммуникаций и безопасности

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора
_____ А.В.Арефьев
«_____» _____2018 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

название программы профессионального модуля

программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

по специальности СПО

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

код *(наименование специальности (уровень подготовки)*

СОГЛАСОВАНО
Директор ООО «Полифорт»
_____ Д.А. Журавлев
« » 2018 г.

РАЗРАБОТЧИКИ:

Место работы	Занимаемая должность	Инициалы, фамилия
ГБПОУ УКРТБ	Преподаватель	Т.Н.Горцева А.Р.Хакимова О.А.Артамонова

Уфа 2018 г.

Содержание

Структура и содержание практики
Цели и задачи практики
Планируемые результаты освоения программы практики.
Требования к оформлению отчета
Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
Аттестационный лист

Структура и содержание практики

№ п/п	Наименование видов, разделов и тем практики	Количество часов
1	Проведение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с торговой организацией. Получение заданий по тематике. Приемка товаров по количеству и качеству.	6
2	Составление договоров.	6
3	Установление коммерческих связей	6
4	Соблюдение правил торговли	6
5	Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации	6
6	Работа с инвентарем	6
7	Ведение расчетов с покупателями	6
8	Устранение ошибок при работе на ККМ	6
9	Работа по считыванию штрих-кода сканером	6
10	Работа с весоизмерительным оборудованием	6
11	Использование знаний по охране труда при работе с торгово-технологическим оборудованием	6
12	Эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда. Сдача отчета. Зачет	6
Итого		**72**

Цели и задачи практики

В результате прохождения практики обучающийся должен получить практический опыт:

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда.

Планируемые результаты освоения программы практики

Формой отчетности обучающегося по практике является дневник с приложениями к нему в виде графических, аудио-, фото-, видео- и(или) других материалов, подтверждающих приобретение обучающимся практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности и направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций.

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем – руководителем практики.

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	- составить предложение о заключении договора поставки; - составить письмо о принятии предложения о заключении договора поставки; - участвовать в заключении договора поставки партии товара в соответствии с предложением о заключении договора и ГК РФ; - участвовать в составлении претензии по договору поставки в соответствии с ГК РФ
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	-составить заявку на поставку конкретного товара в соответствии с условиями договора поставки; - участвовать в организации работы на складе торгового предприятия по размещению товарных запасов на хранение в соответствии с правилами хранения и товарного соседства
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству	- участвовать в приемке товаров по количеству и качеству в соответствии с условиями договора поставки на данную партию товара и инструкциями «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству», «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству»

ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	- обоснованно установить вид и тип организации розничной и оптовой торговли в соответствии со специализацией торговых предприятий
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	- оказать основную услугу по продаже товаров - оказать дополнительные услуги торговли (по упаковке товаров, по принятию заказов на товары и т.д.) в соответствии с Правилами торговли и перечнем дополнительных услуг, оказываемых предприятиями
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	- составить документы, необходимые для организации добровольной сертификации услуг
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	- использовать основные методы и приемы в организации управления предприятием; - участвовать в установлении деловых контактов в процессе делового общения
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	- использовать методы и приемы статистики при решении практических задач коммерческой деятельности предприятия; - определить 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.	- применить логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	- подготовить рабочее место; - подготовить торгово-технологическое оборудование и инвентарь к работе; - овладеть приёмами эксплуатации торгово-технологического оборудования; - овладеть приёмами оформления технологической документации и кассовой отчётности кассира-операциониста

Требования к оформлению отчета

По завершению прохождения практики обучающийся должен сформировать и представить руководителю практики от колледжа отчет, содержащий:

1.Титульный лист

2.Договор с предприятием о прохождении практики (в случае прохождения студентом практики в индивидуальном порядке)

3.Аттестационный лист, в котором представлены задания на практику в виде видов и объемов работ и который представляет собой дневник практики.

4.Отчет, содержащий подробное описание выполнения видов и объемов работ обучающимся во время прохождения практики.

5.Приложения в виде графических, аудио-, фото-, видео- и(или) других материалов(презентации, сайты), подтверждающих приобретение обучающимся практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности и формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций.

Отчет по объему должен занимать не менее 20-25 страниц формата А4 и содержать иллюстрации (экранные формы), демонстрирующие все виды выполняемых работ согласно тематическому плану программы практики.

Требования к шрифту:

- заголовки выполняются 14 шрифтом (жирным);
- основной текст выполняется 12 или 14 шрифтом (обычным);
- наименования разделов выполняются по центру.

Отчет по практике должен быть представлен руководителю практики от колледжа не позднее 3-х дней после ее завершения на бумажном (подшитом в папку) и электронном (диске) носителях.

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В рамках прохождения учебной практики (в первый день) в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации обучающиеся проходят инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, о чем в соответствующем журнале свидетельствуют подписи инструктирующего и инструктируемого.

В рамках прохождения производственной практики (в первый день) в организациях – базах практики обучающиеся проходят инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, о чем в соответствующем журнале свидетельствуют подписи инструктирующего и инструктируемого.

Требования безопасности во время работы

1.1. Преподаватель (руководитель практики) должен контролировать обстановку во время занятий и обеспечить безопасное проведение процесса практики.

1.2.Во время практики в помещении (кабинете) должна выполняться только та работа, которая предусмотрена программой практики.

1.3. Все виды дополнительных занятий могут проводиться только с ведома руководителя или соответствующего должностного лица образовательного учреждения.

1.4. При проведении демонстрационных работ, лабораторных и практических занятий в помощь преподавателю (руководителю практики) должен быть назначен помощник (лаборант, ассистент, инженер). Функции помощника запрещается выполнять обучающемуся.

1.5. Преподавателю (руководителю практики) запрещается выполнять любые виды ремонтно-восстановительных работ на рабочем месте обучающегося или в помещении во время практики. Ремонт должен выполнять специально подготовленный персонал учреждения (электромонтер, слесарь, электромеханик и др.).

1.6. При проведении практики, во время которой возможно общее или местное загрязнение кожи обучающегося, преподаватель (руководитель

практики) должен особенно тщательно соблюдать гигиену труда.

1.7. Если преподаватель(руководитель практики) или обучающийся во время занятий внезапно почувствовал себя нездоровым, преподавателем (руководителем практики) должны быть приняты экстренные меры:

– при нарушении здоровья обучающегося (головокружение, обморок, кровотечение из носа и др.) преподаватель (руководитель практики) должен оказать ему необходимую первую доврачебную помощь, вызвать медработника или проводить заболевшего в медпункт образовательного учреждения (лечебное учреждение);

– при внезапном ухудшении здоровья преподавателя (руководителя практики) поставить в известность через одного из обучающегося руководителя учреждения (или его представителя) о случившемся. Дальнейшие действия представителя администрации сводятся к оказанию помощи заболевшему преподавателю (руководителю практики) и руководству группой обучающихся в течение времени практики.

1.8. Преподаватель (руководитель практики) должен применять меры дисциплинарного воздействия на обучающихся, которые сознательно нарушают правила безопасного поведения во время проведения практики.

1.9. Преподаватель (руководитель практики) должен доводить до сведения руководителя учреждения о всех недостатках в обеспечении охраны труда преподавателей и обучающихся, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма человека (заниженность освещенности, несоответствие пускорегулирующей аппаратуры люминесцентных ламп, травмоопасность и др.)

Основные требования пожарной безопасности

Обучающийся должен выполнять правила по пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара должен выполнять основные требования противопожарного режима:

- знать, где находятся первичные средства пожаротушения, а также какие подручные средства можно применять при тушении пожара;

- при работе с огнеопасными материалами соблюдать противопожарные требования и иметь вблизи необходимые средства для тушения пожара (огнетушители, песок, воду и др.);

- уходя последним из рабочего помещения, необходимо выключить электросеть, за исключением дежурного освещения.

Обо всех замеченных нарушениях пожарной безопасности сообщать руководителю практики, администрации организации, учреждения.

При возникновении пожара немедленно приступить к его тушению имеющимися средствами, сообщить по телефону 01 и администрации предприятия (порядок действий определить самому в зависимости от степени угрозы).

В расположении образовательного учреждения запрещается:

- загромождать и закрывать проезды и проходы к пожарному инвентарю оборудованию и пожарному крану;

- бросать на пол и оставлять неубранными в рабочих помещениях бумагу, промасленные тряпки и др.;

- обвешивать электролампы бумагой и тканью, вешать на электровыключатели и электропровода одежду, крюки, приспособления и др., забивать металлические гвозди между электропроводами, подключать к электросети непредусмотренные нагрузки, заменять перегоревшие предохранители кусками проволоки — «жучками»;

- использовать на складах, учебных и вспомогательных помещениях для приготовления пищи и обогрева электроплитки, электрочайники, керосинки;

- чистить рабочую одежду бензином, растворителем или другими ЛВЖ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс] : Учебник для образовательных учреждений СПО / О. В. Памбухчиянц. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 272 с.
2. Организация торговли / Памбухчиянц О.В. - М.:Дашков и К, 2017. - 296 с.: ISBN 978-5-394-02189-3
3. Попов Ю.П. Охрана труда: учебное пособие/Ю.П.Попов.-4-е изд., перераб.- М.:КНОРУС,2014.-224с.-(Среднее профессиональное образование).
4. Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко»/Э. А. Арустамов Оборудование предприятий торговли/Учебное пособие/ 6-е издание, переработанное и дополненное, Москва, 2014. – 452 с.

Дополнительные источники:

1.Безопасность жизнедеятельности. Безопасность технологических процессов и производств. М.: Высшая школа,2016.-317с.
2. Охрана труда: Учебное пособие для вузов, П. П. Кукин, В. Л. Лапин, Н. Л. Пономарев, Н. И. М.: Высшая школа,2012.-317с.
3. Сердюк.-2е изд., испр. и доп.-М.: Высшая школа, 2014.-317с.
4. Безопасность и защита человека в экстремальных ситуациях: Учебное пособие для вузов, училищ, колледжей, Н. В. Куликова, Н. А Бернацкая, Э. О. Бернацкий, Ю. Г. Давыдова; Под ред. С. В. Хаванский. Низкодубовой; МО РФ и др. - Томск: Издательство ТГПУ, 2011.-125 с.
5. Правила устройства электроустановок. - М.: Энергоатомиздат, 2012.
6.Основы техники безопасности в электроустановках. - М.: Энергоатомиздат, 2014г.
7.Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. Образования.-2014г.

Интернет ресурсы:

1. Система федеральных образовательных порталов Информационно - коммуникационные технологии в образовании. [Электронный ресурс] – режим доступа: http://www.ict.edu.ru (2016).
2. Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] – режим доступа: http:// www.znanium.com/ (2016).
3. Охрана труда в России[Электронный ресурс] www.ohranatruda.ru (2012-2016).
4. Минздравсоцразвития в России [Электронный ресурс]www.minzdravsoc.ru/labour/safety (2013-2016)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(Задание на практику)

_____,
ФИО

обучающийся(аяся) на 2 курсе по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
код и наименование

успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю
ПМ. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности
наименование профессионального модуля

в объеме 72 часа с «__» _____ 202__г. по «__» _____ 202__г.
в организации _____

Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- применение методов и способов решения профессиональных задач; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решение проблемных ситуаций; - участие в работе «малых групп» на теоретических и практических занятиях	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	- использование различных источников для поиска информации включая Интернет-ресурсы; - использование необходимые информации при выполнении профессиональных задач.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- демонстрация навыков и приемов использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями, мастерами п\о в ходе обучения; - проявление ответственности при выполнении трудовых операций, разнообразных заданий.	

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- планирование профессионального и личностного развития обучающегося в ходе обучения.	
ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения	- участие в спортивных кружках и секциях; - участие во внутриколледжных соревнованиях	
ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	- использование иностранного языка при чтении инструкций пользования иностранными товарами; - использование иностранного языка при общении с клиентами и покупателями.	
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	- выполнение основных требований к устной и письменной речи коммерческого работника.	
ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.	- соблюдение правил безопасности на практических и теоретических занятиях, в профессиональной деятельности.	
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	- соблюдение правил охраны труда при использовании торгово-технологического оборудования; - организация обслуживания клиентов, покупателей на основе действующего законодательства в торговой отрасли.	

Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности профессиональных компетенций

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ (оценка)
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	- составить предложение о заключении договора поставки; - составить письмо о принятии предложения о заключении договора поставки; - участвовать в заключении договора поставки партии товара в соответствии с предложением о заключении договора и ГК РФ; - участвовать в составлении претензии по	

	договору поставки в соответствии с ГК РФ	
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	-составить заявку на поставку конкретного товара в соответствии с условиями договора поставки; - участвовать в организации работы на складе торгового предприятия по размещению товарных запасов на хранение в соответствии с правилами хранения и товарного соседства	
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству	- участвовать в приемке товаров по количеству и качеству в соответствии с условиями договора поставки на данную партию товара и инструкциями «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству», «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству»	
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	- обоснованно установить вид и тип организации розничной и оптовой торговли в соответствии со специализацией торговых предприятий	
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	- оказать основную услугу по продаже товаров - оказать дополнительные услуги торговли (по упаковке товаров, по принятию заказов на товары и т.д.) в соответствии с Правилами торговли и перечнем дополнительных услуг, оказываемых предприятиями	
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	- составить документы, необходимые для организации добровольной сертификации услуг	
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	- использовать основные методы и приемы в организации управления предприятием; - участвовать в установлении деловых контактов в процессе делового общения	
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять	- использовать методы и приемы статистики при решении практических задач коммерческой деятельности предприятия; - определить статистические величины, показатели вариации и индексы	

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.	- применить логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков	
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	- подготовить рабочее место; - подготовить торгово-технологическое оборудование и инвентарь к работе; - овладеть приёмами эксплуатации торгово-технологического оборудования; - овладеть приёмами оформления технологической документации и кассовой отчётности кассира-операциониста	
Итоговая оценка *(выводится на основе оценок за каждый вид работы по пятибальной шкале)*		

Студентом пройден инструктаж по технике безопасности и охране труда. Студент ознакомлен правилами распорядка и информационной безопасности.

Характеристика профессиональной деятельности студента во время производственной практики (*отношение к работе, личные качества и т.д.***)**

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Дата «___»_____202__г.

Подпись руководителя практики от учебного заведения_____

М.П.

Подпись руководителя базы практики_____