Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Даниловский политехнический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ЯО ДПК
Н.А.Богомолов /_____/
«___» _____ 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

для группы К - 9

Данилов
2019 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. №539 (зарегистрирован Министерством Юстиции Российской Федерации 25 июня 2014 г., регистрационный № 32855), положения об учебной практике (производственном обучении) и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291

Организация-разработчик:
Государственное профессиональное образовательное учреждение Ярославской области
Даниловский политехнический колледж

Разработчики:
Березина Мария Алексеевна – преподаватель ГПОУ ЯО Даниловского политехнического колледжа
Шейнова Любовь Викторовна – старший мастер ГПОУ ЯО Даниловского политехнического колледжа

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ
На заседании цикловой (методической) комиссии специальностей и профессий технического профиля
Протокол № ___ от «____»_____ 2019 г.
Председатель ЦК_____ Е.В.Тихомирова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	**4**
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	**6**
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	**8**
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	**10**
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	**11**

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы практики

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), в части освоения квалификаций: 17353 Продавец продовольственных товаров – 2 разряд и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.
4. Выполнение работ по профессии «Продавец продовольственных товаров»

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки), профессиональной подготовке.

1.2. Цели и задачи производственной практики: формирование у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения специальностям обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующих специальностей и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранным специальностям.

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики в рамках каждого профессионального модуля студент должен **иметь практический опыт:**

- приёмки 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;
- эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;
- оформление финансовых документов и отчётов;

- проведения денежных расчётов;
- расчётов основных налогов;
- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- выявление потребностей (спроса) на товары;
- реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с коньюктурой рынка;
- участие в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
- анализа маркетинговой среды организации;
- определения показателей ассортимента;
- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценка качества товаров в соответствии с установленными требованиями;
- установления градации качества;
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения товаров;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;
- обслуживания покупателей и продажи различных групп продовольственных товаров.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего – 216 часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ. 01 – 72 часа

в рамках освоения ПМ. 02 – 36 часов

в рамках освоения ПМ. 03 – 72 часа

в рамках освоения ПМ. 04 – 36 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
4. Выполнение работ по профессии «Продавец продовольственных товаров»,

необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии.

Код ПК	Наименование результата освоения практики
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.
ПК 2.1.	Использовать данные бухгалтерского учёта для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учёт товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
ПК 2.3.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК 2.4.	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5.	Выявлять потребности, виды спроса и сопутствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
ПК 2.6.	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
ПК 2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
ПК 2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК 2.9.	Применять методы и приёмы анализа финансово- хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчёты с покупателями, составлять финансовые документы и отчёты.
ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2.	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.4.	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
ПК 3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 36.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.7.	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.
ПК 4.1.	Осуществлять обслуживание покупателей.
Код	**Наименование результата освоения практики**
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 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Исполнять воинскую обязанность, в т.ч. с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
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.
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.
ОК 13	Исполнять воинскую обязанность, в т.ч с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Количество часов производственной практики по ПМ	Виды работ
1	*2*	*3*	*4*
ПК 1.1 – 1.10	**ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью**	**72**	1. Установление вида и типа организации розничной и оптовой торговли. 2. Установление деловых контактов и заключение договоров на поставку товара. 3. Составление претензии по договору поставки. 4. Составление заявки на поставку товара. 5. Принятие товаров по количеству и качеству. 6. Работа со стандартами. 7. Проверка сертифицированного товара на соответствие. 8. Участие в подготовке организации к добровольной сертификации услуг. 9. Организация работы на складе торгового предприятия по размещению товарных запасов на хранение, с учётом товарного соседства и принципов логистики. 10. Применение методов и приёмов статистики при решении задач в коммерческой деятельности предприятия. 11. Оказание основной услуги по продаже товаров. 12. Оказание дополнительных услуг торговли (по упаковке товаров, по принятию заказов на товары и т.д.). 13. Эксплуатация торгово-технологического оборудования. 14. Оформление технологической документации.
			Дифференцированный зачёт

1	*2*	*3*	*4*
ПК 2.1 – 2.9	**ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности**	**36**	1. Использование данных бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проведение учета товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участие в их инвентаризации. 2. Оформление, проверка правильности составления, обеспечение хранения организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем. 3. Оформление финансовых документов и отчетов 4. Проведение денежных расчетов. 5. Расчет основных налогов. 6. Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации. 7. Выявление потребностей, видов спроса и соответствующих им типов маркетинга для обеспечения целей организации, формирование спроса и стимулирование сбыта товаров. 8. реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка. 9. Обоснование целесообразности их использования, участие в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций. 10. Принимать участие в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений. 11. Проведение анализа маркетинговой среды организации. 12. Реализация сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей.
			Дифференцированный зачёт

1	*2*	*3*	*4*
ПК 3.1 – 3.8	**ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров**	**72**	1. Подготовка рабочего места. 2. Оценка качества товаров по органолептическим показателям. 3. Идентификация различных групп, подгрупп и видов продовольственных и непродовольственных товаров. 4. Приёмка товара по количеству и качеству. 5.Организация хранения различных групп продовольственных и непродовольственных товаров. 6. Консультация покупателей о свойствах, питательной ценности товаров. 7. Предложение новых, взаимозаменяемых товаров. 8. Оформление наприлавочных и внутримагазинных витрин. 9. Изучение спроса покупателей. Подготовка товаров к инвентаризации.
			Дифференцированный зачёт
	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	**36**	1. Подготовка рабочего места: проверка наличия и исправности инвентаря и инструмента. 2. Подготовка, размещение и выкладка товаров в торговом зале. Оформление ценников. 3. Оформлять наприлавочные и внутримагазинные витрин. 4. Обслуживание покупателей и предоставление достоверной информацию о качестве и потребительских свойствах товаров. 5. Эксплуатация торгово-технологического оборудования. 6. Осуществление контроля за сохранностью товарно- материальных ценностей. 7. Подготовка товаров к инвентаризации.
			Дифференцированный зачёт
ВСЕГО:			***216 часов***

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики.

Реализация программы производственной практики предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, в которые направляются студенты.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Условием допуска студентов к производственной практике является освоенная учебная практика.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели/мастера производственного обучения, а также работники предприятий, закрепленные за студентами.

Педагогические работники, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, иметь опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики по каждому профессиональному модулю осуществляется руководителем практики от колледжа в форме дифференцированного зачёта.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	**2**
ПК 1.Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Наблюдение и оценка при выполнении работ на производственной практике. Оформленные дневники и отчёты по производственной практике. Аттестационный лист по производственной практике. Характеристика с предприятия. Оценка при выполнении пробной квалификационной работы. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.
ПК 2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	
ПК 3. Принимать товары по количеству и качеству.	
ПК 4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	
ПК 5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	
ПК 6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	
ПК 7. Готовить и оформлять простые мучные блюда из теста с фаршем.	
ПК 8. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	
ПК 9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	
ПК 10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	
ПК 11. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	
ПК 12. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	
ПК 13. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	

1	2
ПК 14. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	Наблюдение и оценка при выполнении работ на производственной практике. Оформленные дневники и отчёты по производственной практике. Аттестационный лист по производственной практике. Характеристика с предприятия. Оценка при выполнении пробной квалификационной работы. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.
ПК 15. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	
ПК 16. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	
ПК 17. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	
ПК 18. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	
ПК 19. Осуществлять обслуживание покупателей.	

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	**2**
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью в процессе усвоения образовательной программы
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	
Исполнять воинскую обязанность, в т.ч. с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	

1	2
Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью в процессе усвоения образовательной программы
Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	
Исполнять воинскую обязанность, в т.ч. с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	