

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСБЕСТОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО

«Асбестовский политехникум»

____ В.А. Сулопаров

«24» 06 2020 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 01 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

для специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Форма обучения – очная

Срок обучения 2 года 10 месяцев

Асбест
2020

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 539 от 15 мая 2014 года.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»

Разработчик:

Попова С.Е., преподаватель высшей квалификационной категории, ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум», г. Асбест

РАССМОТРЕНО

Цикловой комиссией профиля торговли, общественного питания и сферы услуг
протокол № 6 от «23» 06 2020 г.

Председатель С.Е. Попова С.Е. Попова

СОГЛАСОВАНО

Методическим советом, протокол № 3

«25» 06 2020 г.

Председатель Н.Р. Караваева Н.Р. Караваева

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя

Акционерное общество

Центральный университет
наименование организации

О.В. Лобина
подпись расшифровка подписи

«26» 06 2020 г.



СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	11

**ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ 01. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО – СБЫТОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС НПО по профессии 38.02.04 «КОММЕРЦИЯ» (ПО ОТРАСЛЯМ) в части освоения квалификации менеджера по продажам и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- Организация и управление торгово- сбытовой деятельностью;

1.2. Цели и задачи производственной практики: формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для освоения профессии менеджера по продажам.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающихся должен уметь:

ВПД	Требования к умениям
Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;	Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров. Оформлять первичные документы и составлять акты на недостачу, излишки, Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании по группам, видам, сортам с учетом товарного соседства, частоты спроса и удобства работы. Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, подготавливать упаковочный материал, оформлять паспорта на товар, заполнять и прикреплять ярлыки, консультировать покупателей о свойствах товара, требованиях безопасности их эксплуатации. Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики ПМ 01 – 72 часа:

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных **умений** в рамках модуля по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

- Организация и управление торгово- сбытовой деятельностью.

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 1.1.	Заключать договора, писать претензии, решать спорные вопросы с покупателями
ПК 1.2.	Осуществлять контроль за своевременным пополнением запаса, размещать товар по группам, видам сортам с учётом частоты спроса. Составлять обоснованные заявки на завоз товаров в предприятия розничной торговли.
ПК 1.3.	Участвовать в приёмке товара, проводить инвентаризацию, оформлять товарный отчёт, акты на брак, пересортицу, приёмо-сдаточные акты.
ПК 1.4.	Знать режим работы оптовых и розничных предприятий, пользоваться нормативными документами, определяющими организацию работы и правила выполнения технологических процессов в магазине, анализировать оптимальность размещения розничных торговых предприятий, их планировки и состав функциональных групп помещений.
ПК 1.5	Обслуживать покупателей; осуществлять размещение рабочего запаса товаров в торговом зале магазина; уметь подготавливать рабочее место - осуществлять размещение товаров в торговом зале магазина; - анализировать правильность подготовки и выкладки товаров в торговом зале, изучать спрос покупателей, оформлять наприлавочные витрины, внутримагазинные витрины, получать подготавливать упаковочный материал, оформлять паспорта на товар, заполнять и прикреплять ярлыки, консультировать покупателей о свойствах товара.
ПК 1.6	Подготавливать документы к сертификации услуг
ПК 1.7	Речевое общения в системе «продавец-покупатель».

ПК 1.8	Подсчёт выручки от продаж.
ПК 1.9	Выбирать поставщика товаров. Участвовать в сборе данных для проведения анализа заготовительной среды.
ПК 1.10	Взвешивать товар, подготавливать весы к работе, обслуживать холодильное оборудование, работать на ККМ, пробивать чеки.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

Код ПК	Код и наименование профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем производственной практики	Количество часов по темам
1	2	3		4	5
	ПМ 01. Организация и управление торгово- сбытовой деятельностью.	72	Организация коммерческих связей магазина Организация продажи	Знакомство с договорами действующими на предприятии. Участие в переговорных процессах по заключению договоров, оформлению заявок. Изучение режима работы оптовых и розничных предприятий . Выкладка товаров в торговом зале. Оформление наприлавочных витрин, внутримагазинные витрины. Упаковка товара. Оформление паспорта на товар. Заполнение ярлыков витрины.	

			Управление продажами Дублирование работы продавца Всего 72 часа	Составление товарных отчётов, оформление накладных. Работа в 1-с по продаже и покупке товара. Обслуживание покупателей: предложение и показ товаров. Нарезка, взвешивание и упаковка товаров, подсчет стоимости покупки, проверка реквизитов чека, выдача покупки. Оказание услуг покупателям. Контроль за своевременным пополнением рабочего запаса товаров, их сохранностью, исправностью и правильной эксплуатацией торгово-технологического оборудования, чистотой и порядком на рабочем месте. Наблюдение за потоком покупателей.	
--	--	--	---	---	--

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

3.2. Содержание производственной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Содержание работы		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
ПМ 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;			72	
Виды работ:				
Тема 1.1 Организация переговоров	Содержание		2 2	
	1	Участие в переговорных процессах.		
	2	Диалоги с покупателями.		
Тема 1.2 Формирование товарного запаса	Содержание			
	1	Выполнение операций с товарным ассортиментом .	4	
	2	Товарный запас. Определение остатков запасов на конец периода.	4	
	3	Составление заявок.	4	
	4	Выкладка товара	4	
Тема 1.3 Изучение режима работы оптовых и розничных предприятий .	1.	Графики работы.	2	
	2.	Правила внутреннего распорядка работы магазина.	2	

Нормативные документы, определяющие организацию работы и правила выполнения технологических процессов в магазине.	3.	Выполнение обязанностей продавца по контролю за ассортиментом	4	
	4.	Выполнение обязанностей по организации работы торгового персонала	2	
	5	Выполнение обязанностей по контролю за организацией рабочих мест в торговом зале	2	
	6	Организация работы по соблюдению санитарных норм и правил	2	
Тема 1.4 Выкладка товаров в торговом зале. Оформление наприлавочных витрин.	1	Выкладка продовольственных товаров.	2	
	2	Выкладка непродовольственных товаров.	2	
	3	Оформление витрин	4	
	4	Наблюдение за потоком покупателей	2	
Тема 1.5 Оформление паспортов на товар	1	Правила оформления паспорта на товар. Гарантийные талоны.	4	
	2	Оформление ярлыков	2	

Тема 1.6 Работа в программе 1-с Предприятие	1	Составление отчётов по товародвижению.	4		
	2	Составление накладных	4		
Тема 1.7 Выполнение технологических операций в торговле	1	Взвешивание товара	2		
	2	Упаковка товара	2		
	3	Контроль за своевременным пополнением рабочего запаса товаров.	4		
	4	Обслуживание покупателей: предложение и показ товаров	4		
	5	Участие в инвентаризации	2		
	Всего 72 часа				

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики предполагает прохождение практики на торговых предприятиях города Асбеста.

Торговое предприятие должно иметь контрольно-кассовый узел, склад, торговое оборудование для обеспечения нормального хода технологического процесса.

Промышленное предприятие должно иметь отдел сбыта и закупки, отдел логистики в производственной структуре предприятия.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрированно на предприятиях под руководством руководителя практики с предприятия и контролируется руководителем практики техникума.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Организация торгово-сбытовой деятельности».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: руководители торговых предприятий отделов, начальники отделов сбыта, логистики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ.

Наименование вида профессиональной деятельности	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Организация и управление торгово- сбытовой деятельностью;	ПК1.1 Заключать договора, писать претензии, решать спорные вопросы с покупателями	Заключать договора, писать претензии, решать спорные вопросы с покупателями	Форма: Устная письменная. Метод: Решение производственных задач.
	ПК1.2 Осуществлять контроль за своевременным пополнением запаса, размещать товар по группам, видам сортам с учётом частоты спроса. Составлять обоснованные заявки на завоз товаров в предприятия розничной торговли.	Осуществлять контроль за своевременным пополнением запаса, размещать товар по группам, видам сортам с учётом частоты спроса. Составлять обоснованные заявки на завоз товаров в предприятия розничной торговли.	Форма: Устная. Метод: Зачет.
	ПК1.3 Участвовать в приёмке товара, проводить инвентаризацию, оформлять товарный отчёт, акты на брак, пересортицу, приёмо- сдаточные акты.	Участвовать в приёмке товара, проводить инвентаризацию, оформлять товарный отчёт, акты на брак, пересортицу, приёмо- сдаточные акты.	Форма: Устная. Метод: Решение производственных задач. Метод: Зачет.
	ПК1.4 Знать режим работы оптовых и розничных предприятий, пользоваться нормативными документами, определяющими организацию работы и	Знать режим работы оптовых и розничных предприятий, пользоваться нормативными документами, определяющими организацию работы и правила выполнения технологических процессов в магазине, анализировать оптимальность размещения	Форма: Устная, письменная. Метод: Зачет.

	правила выполнения технологических процессов в магазине, анализировать оптимальность размещения розничных торговых предприятий, их планировки и состав функциональных групп помещений.	розничных торговых предприятий, их планировки и состав функциональных групп помещений.	
	ПК1.5 Обслуживать покупателей; осуществлять размещение рабочего запаса товаров в торговом зале магазина; уметь подготавливать рабочее место - осуществлять размещение товаров в торговом зале магазина; - анализировать правильность подготовки и выкладки товаров в торговом зале, изучать спрос покупателей, оформлять наприлавочные витрины , внутримагазинные витрины, получать подготавливать упаковочный материал, оформлять паспорта на товар, заполнять и прикреплять ярлыки, консультировать покупателей о свойствах товара.	Соблюдает алгоритм обслуживания покупателей; осуществляет размещение рабочего запаса товаров в торговом зале магазина; умеет подготавливать рабочее место - осуществляет размещение товаров в торговом зале магазина; - анализирует правильность подготовки и выкладки товаров в торговом зале, изучать спрос покупателей, оформляет наприлавочные витрины , внутримагазинные витрины, получает подготавливать упаковочный материал, оформлять паспорта на товар, заполнять и прикрепляет ярлыки, консультирует покупателей о свойствах товара.	Форма: Устная письменная. Метод: Решение производственных задач.
	ПК1.6 Подготавливать документы к сертификации услуг	Подготавливает документы к сертификации услуг	Форма: Устная. Метод: Зачет.
	ПК1.7 Речевое общения в системе	Ведет правильный диалог в системе «продавец-	Форма: Устная. Метод: Решение

	«продавец-покупатель».	покупатель».	производственных задач. Метод: Зачет.
	ПК1.8 Подсчёт выручки от продаж.	Подсчитывает выручки от продаж.	Форма: Устная, письменная. Метод: Зачет.
	ПК 1.9 Выбирать поставщика товаров. Участвовать в сборе данных для проведения анализа заготовительной среды.	Участвует в сборе данных для проведения анализа заготовительной среды. Выбирать поставщика товаров.	Форма: Устная письменная. Метод: Решение производственных задач.
	ПК 1.10 Взвешивать товар, подготавливать весы к работе, обслуживать холодильное оборудование, работать на ККМ, пробивать чеки.	Подготавливает весы к работе, обслуживает холодильное оборудование, работает на ККМ, пробивает чеки. Взвешивает товар.	Форма: Устная. Метод: Зачет.