



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«Многопрофильная Академия непрерывного образования»  
АНПОО «МАНО»  
Колледж

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета

АНПОО «МАНО»

Протокол № 01-01/16 от

01.06.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «МАНО»



В.И. Гам

*В.И. Гам* 20.06.2022 г.

**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ  
по профессиональному модулю  
ПМ. 01 «ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ»  
для специальности  
38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Заочная форма обучения

Программа производственной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**.

Организация-разработчик:

АНПОО «Многопрофильная Академия непрерывного дополнительного образования».

Разработчик: Белякова С.А., преподаватель

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	(ПО ПРОФИЛЮ	ПРОГРАММЫ	стр. 4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	(ПО ПРОФИЛЮ	СОДЕРЖАНИЕ	7
3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	(ПО	ПО ИТОГАМ ПРОФИЛЮ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	(ПО	ОСВОЕНИЯ ПРОФИЛЮ	8
5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ЛИТЕРАТУРЫ	УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ		12

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

## **ПМ. 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью**

### **1.1. Место производственной (по профилю специальности) практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Программа производственной (по профилю специальности) практики является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям), в части освоения основного вида профессиональной деятельности: организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

### **1.2. Цель производственной (по профилю специальности) практики**

Целью производственной (по профилю специальности) практики является освоение вида профессиональной деятельности «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью», закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью».

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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 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 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 торгового-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.

**ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА:**

5.1. Менеджер по продажам должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

**5.2. Менеджер по продажам должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:**

**5.2.1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.**

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.

### **1.3. Количество часов на освоение программы практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 72 часа.

### **1.4. Требования к базам производственной (по профилю специальности) практики**

Практика проводится согласно календарному учебному графику, утвержденному директором колледжа. Практика обучающихся проводится в организациях на основе прямых договоров между колледжем и организацией, в которую направляются обучающиеся. Направление деятельности организаций должно соответствовать профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика организуется и проводится в коммерческих организациях.

## 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, МДК, разделов	Содержание практики, виды работ, задания	Объем часов
<p><b>МДК 01.01 Организация коммерческой деятельности</b></p> <p><b>МДК 01.02 Организация торговли</b></p> <p><b>МДК 01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Задания на практику:</b></p> <p>1. Принять участие в приемке товаров по количеству и качеству: ознакомьтесь с правилами завоза товаров в магазин; проверкой целостности тары, упаковки; приемкой товаров по сопроводительным документам по количеству и по качеству; документальным оформлением приемки товаров.</p> <p>Проанализировать хранение товаров, сделать заключение о соблюдении условий хранения. Изучение технологии хранения товаров в магазине: размещение и укладка товаров на хранение; сроки хранения и контроль за режимом хранения и соблюдением санитарно-гигиенических требований; требования к хранению и технология хранения отдельных видов товаров.</p> <p>2. Подготовить к продаже товары. Ознакомление с правилами получения товаров со склада, распаковки транспортной тары, предварительной подготовки к продаже: определение страны изготовителя по штриховому коду и маркировке, выявление количества и ассортимента товаров, требуемых для пополнения рабочего места на текущий день, отбор товаров для подачи в торговый зал, вскрытие тары, очистка от упаковки, осмотр внешнего вида, переборка, протирка, зачистка, нарезка, разделка товаров по сортам; уведомление администрации о случаях поступления товаров, несоответствующих маркировке (накладной ведомости); заполнение и прикрепление ярлыков цен к товарам; составление и оформление подарочных и праздничных наборов. Оформление витрин, оформление ценников на товары. Подготовка рабочего места продавца. Подготовка упаковочного материала, торгового инвентаря к началу работы магазина.</p> <p>3. Освоить навыки обслуживания покупателей и проводить консультации покупателей: изучите методы обслуживания покупателей, освоение навыка продажи товаров методом самообслуживания, овладение навыками общения с покупателями: встреча покупателей, выявление спроса, консультирование покупателей, техника упаковки товара, вручение покупки покупателям.</p>	72

	<p>4. Изучите порядок обмена купленного товара, возврата денег покупателям. Уборка нереализованных товаров и тары. Подготовка товара к инвентаризации.</p> <p>5. Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей.</p> <p>6. Охарактеризовать виды услуг на предприятии; Проанализировать соблюдение Законов РФ «О торговле» и «О защите прав потребителей».</p>	
	Дифференцированный зачет	
		<b>Всего: 72</b>



### 3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

- дневник практиканта,
- отчет студента о проделанной работе,
- характеристика руководителя практики от принимающей стороны.

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих профессиональных и общих компетенций студента:

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Демонстрировать умения в установлении коммерческих связей, заключении договоров и контроле их выполнения	Оценка выполнения практических работ; оценка и отзывы экспертов по практике; комплексный анализ по модулю
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Демонстрировать умения в управлении товарными запасами и потоками и обеспечивать процесс товародвижения	Оценка выполнения практических работ; оценка и отзывы экспертов по практике; комплексный анализ по модулю
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	Демонстрировать умения приемки товаров по количеству и качеству и обосновывать правильность приема согласно нормативной документации	Оценка выполнения практических работ; оценка и отзывы экспертов по практике; комплексный анализ по модулю
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Обоснование правильности установления вида и типа организации розничной и оптовой торговли	Оценка выполнения практических работ; оценка и отзывы экспертов по практике; комплексный анализ по модулю
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организации розничной торговли	Оценка выполнения практических работ; оценка и отзывы экспертов по практике; комплексный анализ по модулю

ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Демонстрировать умения по подготовке организации к добровольной сертификации услуг	Оценка выполнения практических работ; оценка и отзывы экспертов по практике; комплексный анализ по модулю
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Обосновывать основные методы и приемы в организации управления предприятиям, установления деловых контактов в процессе делового общения	Оценка выполнения практических работ; оценка и отзывы экспертов по практике; комплексный анализ по модулю
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	Обосновывать выбранные методы и приемы статистики при решении практических задач	Оценка выполнения практических работ; оценка и отзывы экспертов по практике; комплексный анализ по модулю
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков; управлять логистическими процессами организации	Оценка выполнения практических работ; оценка и отзывы экспертов по практике; комплексный анализ по модулю
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	Определять вид технологического оборудования в организациях торговли; эксплуатировать оборудование по его назначению с учётом установленных требований	Оценка выполнения практических работ; оценка и отзывы экспертов по практике; комплексный анализ по модулю

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Проявление интереса к будущей профессии. Ситуативно-адекватная актуализация знаний.	Наблюдение, анкетирование, отзывы работодателя и потребителей туристских услуг.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность,	Владение содержанием и методикой организации	Самоанализ, внешняя оценка

<p>выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>профессиональной деятельности, оценкой её результатов. Способность самостоятельно решать учебно-профессиональные задачи в конкретной практической ситуации на основе полученных знаний с соблюдением соответствующих норм. Способность и готовность к самостоятельному выбору и применению освоенных методов, способов при выполнении учебно-профессиональных задач. Владение умениями и способами исследовательской деятельности в целях поиска знаний для решения образовательных проблем.</p>	
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Адекватное оценивание ситуации с точки зрения риска для окружающих и себя. Принятие оптимального решения в стандартной и нестандартной ситуации. Поиск и оценивание альтернативных способов решения проблемы.</p>	<p>Анкетирование, тест, наблюдение.</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Владение современными технологиями поиска, анализа и оценки информации. Эффективный поиск необходимой информации. Использование различных источников информации, включая электронные. Способность к оценке учебно- профессиональной информации. Способность самостоятельно обрабатывать информацию, структурировать её. Готовность и способность к преобразованию информации.</p>	<p>Реферирование, аннотирование, работа над курсовым проектом, ВКР.</p>

<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Умение вступать в коммуникацию, быть понятым.  Знание способов взаимодействия с окружающими.  Умение осуществлять педагогическое взаимодействие на основе сотрудничества.  Умение подчинять личные интересы целям группы.  Умения улаживать разногласия и конфликты, возникающие в процессе взаимодействия.</p>	<p>Наблюдение, деловые игры</p>
<p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Стремление постоянно повышать уровень своего профессионализма.</p>	<p>Наблюдение, тестирование.</p>
<p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p>	<p>Стремление соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p>	<p>Анализ продуктов деятельности (планы, конспекты), наблюдение.</p>

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

### **Основные источники:**

1. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности: учебник и практикум для СПО / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01668-0.

2. Соколова С.В. Экономика организации: учебник / С. В. Соколова. - 1-е изд. - М.: Академия, 176 с. - (Профессиональное образование). - 978-5-4468-0553-2.

3. Основы коммерческой деятельности : учебник для СПО / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 506 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6.

### **Дополнительные источники:**

1. Организация и технология коммерческой деятельности: практикум – уч.пособие для СПО, 2010 г.

2. Беляевский И.К. Коммерческая деятельность. Уч. пос. – М.: Изд. центр ЕАОИ, 2008. – 344 с.

3. Бунеева Р.И. Коммерческая деятельность: организация и управление. Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2009. – 365 с.

4. Виноградова С.Н. Организация коммерческой деятельности. Справ. пос. – Мн.: Выш. шк., 2000. – 464 с.

5. Дашков Л. П. Коммерция и технология торговли — 5-е изд.— М.: Информационно- внедренческий центр «Маркетинг», 2007.— 448 с.

6. Памбухчянц О. В. Организация и технология коммерческой деятельности: Учебник. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2008. — 672 с.

7. Третьяк С.Н. Коммерческая деятельность. Уч.пос. – Хабаровск: ДВГУПС, 1999. – 155 с.

8. Тютюшкина, Г. С. Организация коммерческой деятельности предприятия : Уч. пос.-Ульяновск: УлГТУ, 2006. - 132 с.