

Документ № 13-33
Информация о владельце:
ФИО: Краюшкина Марина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 10.05.2023
Уникальный программный ключ:
5e608be07b9761c0a5e2f0e4ccddb2e4db1e603

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Университетский колледж»**

Предметно-цикловая комиссия экономических дисциплин

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО «СТК»
Карпов Д.В.

М.П.



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПО
«Университетский колледж»
Краюшкина М.В.

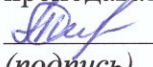
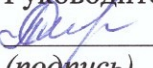


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ)**

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
(код и наименования специальности)

по программе базовой подготовки

Рекомендована
на заседании ПЦК
экономических дисциплин
«20» февраля 2023
Протокол № 01
Одобрена
на заседании Педагогического Совета
от «20» февраля 2023
Протокол №08

Разработана
преподавателем
 Рогулenco Т.М.
(подпись) (фамилия, инициалы)
«20» февраля 2023
Руководитель ПЦК
 Рогулenco Т.М.
(подпись) (фамилия, инициалы)
«20» февраля 2023

Москва, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

	ст
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	р 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	15
6. ИЗМЕНЕНИЯ, ВНЕСЕННЫЕ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

1.1 Содержание рабочей программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики является частью рабочей программы профессионального модуля **ПМ. 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью**, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** базовой подготовки, входящей в укрупненную группу 38.00.00 Экономика и управление, и направлена на формирование профессиональных (ПК), развитие общих (ОК) компетенций, получение практического опыта (ПО) по виду профессиональной деятельности (ВПД): **Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.**

1.2 Цель и задачи учебной практики:

Целью и задачами учебной практики является формирование профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по виду профессиональной деятельности **Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью:**

формирование профессиональных умений:

- У1. Устанавливать коммерческие связи, заключать договоры и контролировать их выполнение;
- У2. Управлять товарными запасами и потоками;
- У3. Обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- У4. Оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- У5. Устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- У6. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- У7. Применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику.

Приобретение первоначального практического опыта:

- ПО 1. Приемки товаров по количеству и качеству;
- ПО 2. Составления договоров;
- ПО 3. Установления коммерческих связей;
- ПО 6. Эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда.

Освоение умений и приобретение первоначального практического опыта направлены на формирование профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

формирование профессиональных общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

формирование профессиональных компетенций:

ПК1.1. 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.

Количество часов на освоение содержания учебной практики: 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате освоения рабочей программы учебной практики по виду профессиональной деятельности **Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью студент должен:**

- уметь:

У1. Устанавливать коммерческие связи, заключать договоры и контролировать их выполнение;

У2. Управлять товарными запасами и потоками;

У3. Обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;

У4. Оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;

У5. Устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;

У6. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;

У7. Применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;

владеть первоначальным практическим опытом:

ПО 1. Приемки товаров по количеству и качеству;

ПО 2. Составления договоров;

ПО 3. Установления коммерческих связей;

ПО 6. Эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Структура рабочей программы учебной практики

Коды умений, практическо го опы та	Наименование разделов	Количес т во часов
1	2	3
	Раздел 1. Организация и управление коммерческой деятельностью в сфере товарного обращения.	18
У1 ПО 2 ПК 1.1 ПК 1.7 ПК 1.8 ПК 1.9 ОК 1-3;ОК 5 ОК 6. ОК 10 ОК 12	Устанавливать коммерческие связи, заключать договоры и контролировать их выполнение.	6
У2, У3 ПО 1 ПК 1.2 ПК 1.3. ПК 1.7 ПК 1.8 ПК 1.9 ПК 1.6 ОК 1,ОК 2,ОК 3, ОК 4,ОК 5 ОК 10 ОК 12	Управлять товарными запасами и потоками. Обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству.	6
У 4 ПО 6 ПК 1.5 ОК 1 ОК 4ОК 6. ОК 10 ОК 12	Оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований.	6
	Раздел 2. Организация и регулирование торгово-технологического процесса розничной и оптовой торговли	18
У5, У6 ПО 6 ПК 1.4. ПК 1.10 ПК 1.7 ОК 1, ОК 6. ОК 10 ОК 11 ОК 12	Устанавливать вид и тип организаций розничной (оптовой) торговли Участвовать в работе на контрольно-кассовой технике с соблюдением правил безопасности жизнедеятельности и обслуживании покупателей.	6

У6, У7 ПО 6 ПК 1.10 ОК 1, ОК 2, ОК 3 ОК 11 ОК 12	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование. Применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику.	6
	Защита отчета по содержанию учебной практики	6
	ВСЕГО:	36

3.2 Содержание обучения по учебной практике

Виды умений	Виды учебно-производственных работ по формированию умений		Объем часов	Уровень усвоения
Раздел 1. Организация и управление коммерческой деятельностью в сфере товарного обращения.			18	
У1. Устанавливать коммерческие связи, заключать договоры и контролировать их выполнение. ПО 2 ОК 1-3; ОК 5 ОК 6. ОК 10 ОК 12	1	Разработать модель заключения коммерческой сделки, указав последовательность операций.	6	3
	2	Оформить договоры: купли-продажи, поставки и приложения к ним.		
	3	Проанализировать выполнение условий договора и, в случае нарушения, разработать мероприятия по их устранению (решение ситуационной задачи).		
У2. Управлять товарными запасами и потоками. У3. Обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству. ПО 1 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5 ОК 10 ОК 12	1	Проанализировать данные о поступлении, реализации и остатках товаров, указанных в профессиональной задаче № 1.	6	3
	2	Проверить соблюдение норматива товарных запасов на предприятии, сделать заключение.		
	3	Определить оптимальный размер товарных запасов, исходя из частоты завоза, величины разовой поставки товаров, объема их дневной реализации и др. факторов, указанных в профессиональной задаче № 1.		
	4	Оформить приемный акт на поступление товаров.		
	5	На основе исходных данных, указанных в профессиональной задаче № 1, выполнить следующие задания.		
	5.1. Разработать технологическую схему приемки товаров по количеству и качеству с указанием использованных нормативных документов.			
	5.2. Перечислить документы, дающие право перевозки грузов автомобильным транспортом. Аргументировать ответ,			

		используя нормативные документы.		
		5.3. Оформить договор на перевозку товаров автомобильным транспортом.		

		5.4. Оформить товарно-транспортную накладную.		
		5.5. Оформить акт на недостачу (излишки) поступившего товара.		
У4. Оказывать услуги потребителям, клиентам с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований. ПО 6 ОК 1 ОК 4 ОК 6. ОК 10 ОК 12	1	Выполнить работу «Организация рабочего места продавца и обслуживание покупателей» в последовательности, указанной в тесте-процессе.	6	3
	1.1	Подготовить рабочее место продавца к работе с учетом соблюдения санитарных требований.		
	1.2	Оформить тематическую витрину образцами товарной группы.		
	1.3	Оформить ценники в соответствии с действующими правилами их оформления.		
	1.4	Разработать консультацию на потребительские свойства товара (по выбору преподавателя). Проверить подлинность кодирования товаров народного потребления как подтверждение подлинности товарных знаков с помощью программы Сканер QR и штрих-кодов PRO.		
	1.5	Решить производственную ситуацию «Порядок обмена и возврата товаров» в соответствии с требованиями Правил торговли и ФЗ «О защите прав потребителей».		
	1.6	Выполнить декоративную упаковку товаров.		
Раздел 2. Организация и регулирование торгово-технологического процесса в розничной и оптовой торговле			18	

<p>У5. Устанавливать вид и тип организаций розничной (оптовой) торговли</p> <p>ПО 6 ОК 1, ОК 6. ОК 10 ОК 11 ОК 12</p>	<p>1.</p>	<p>Проведение учебно-производственной экскурсии. По результатам выполнения заданий экскурсии подготовить отчет в следующей последовательности с приложениями: 2.1. Название торгового предприятия, его юридический адрес, организационно-правовая форма. 2.2. Особенность объемно-планировочного решения здания предприятия. 2.3. Вид предприятия (товарная специализация). 2.4. Тип предприятия, применяемые методы продажи.</p>	<p>6</p>	<p>3</p>
---	-----------	---	----------	----------

		<p>2.5. Функциональные особенности торгового предприятия.</p> <p>2.6. Интерьер магазина как средство рекламы (виды оборудования, рекламные указатели).</p>		
<p>У6. Эксплуатировать торговое-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; Осуществлять работу, производить расчет на контрольно-кассовой технике с соблюдением правил охраны труда, безопасности жизнедеятельности.</p> <p>ПО 6 ОК 1, ОК 2, ОК 3 ОК 11 ОК 12</p>	1.	<p>Выполнить последовательно операции теста-процесса «Работа на контрольно-кассовой машине»:</p> <p>3.1. Подготовить контрольно-кассовую машину к работе с учетом соблюдения правил техники безопасности.</p> <p>3.2. Оформить журнал кассира-операциониста на начало рабочего дня.</p> <p>3.3 Выбить чеки различных видов: чек с подсчетом суммы сдачи, сложный чек с подсчетом суммы сдачи, чек с проведением операции «возврат товара».</p> <p>3.4. Рассказать порядок расчета с покупателем за кассовой машиной.</p> <p>3.5. Устранить простейшие неисправности на контрольно-кассовой машине.</p> <p>3.6. Оформить приходный (расходный) кассовый ордер.</p> <p>3.7. Выполнить операции окончания работы на кассовой машине.</p> <p>3.8 Оформить журнал кассира-операциониста на конец рабочего дня.</p> <p>3.9. Подобрать банкноты и монеты по номиналам. Оформить купюрную опись.</p> <p>3.10. Документально оформить сдачу денег старшему кассиру (администратору).</p>	6	3
	1.	<p>Выполнить тест-процесс «Установка и эксплуатация электронных настольных весов марки «Штрих –М», осуществив следующие приемы:</p> <p>2.1. Установить весы на горизонтальной поверхности.</p> <p>2.2. Ввести весы в режим рабочего тестирования.</p> <p>2.3. Проверить работу электронных весов.</p> <p>2.4. Взвесить товар на весах, подсчитать его стоимость.</p> <p>2.5. Взвесить товар в тару покупателя с подсчетом суммы сдачи.</p>		
	2.	<p>Решить ситуационную задачу «Эксплуатация и правила размещения</p>		

		товаров в холодильных камерах».		
	3.	Перечислить правила охраны труда продавца, кассира, пожарной и электробезопасности в условиях торгового предприятия.		
	4.	Решить ситуационные задачи на тему: «Оказание первой помощи при порезах, кровотечении, переломе конечностей, травме глаза, поражении электрическим током».		
		Защита отчета по содержанию учебной практики	6	3
		ВСЕГО	36	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Реализация программы учебной практики осуществляется непосредственно на предприятии.

4.2 Информационное обеспечение обучения. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Пахомова, Н. Г. Организация деятельности торгового предприятия: оптовая торговля : учебное пособие для СПО / Н. Г. Пахомова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 89 с. — ISBN 978-5-00175-118-2, 978-5-4488-1518-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121367>

2. Башаримова, С. И. Организация торговли. Практикум : учебное пособие / С. И. Башаримова, Я. В. Грицкова, М. В. Дасько. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 295 с. — ISBN 978-985-503-941-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93390>

3. Охрана труда : учебное пособие для СПО / составители А. Б. Булгаков, В. Н. Аверьянов. — Саратов : Профобразование, 2021. — 197 с. — ISBN 978-5-4488-1137-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105148>

Дополнительные источники:

1. Мезенцева, О. В. Экономический анализ в коммерческой деятельности : учебное пособие для СПО / О. В. Мезенцева, А. В. Мезенцева ; под редакцией А. И. Кузьмина. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 230 с. — ISBN 978-5-4488-0472-4, 978-5-7996-2896-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87910>

2. Аксёнова, Л. И. Товароведение непродовольственных товаров : учебное пособие / Л. И. Аксёнова, Н. А. Сариева, Г. В. Герлиц. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 452 с. — ISBN 978-985-7234-20-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100373>

3. Мезенцева, Г. В. Товароведение продовольственных товаров и продукции общественного питания : учебное пособие / Г. В. Мезенцева. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2019. — 184 с. — ISBN 978-5-00032-405-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/88443>

Интернет-
ресурсы:

www.consultant.ru

www.garant-park.ru

www.gsen.ru.

<http://www.internet-law.ru/gosts/>

Журналы/газеты 2013-2018:

Коммерсант/Деньги / журнал;

Логистика;

Логистика и управление цепями поставок;

Новости торговли/газета;

Товаровед потребительских товаров/журнал;

Управление магазином/журнал;

Эксперт.

4.3 Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика по виду профессиональной деятельности **Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью** по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) направлена на формирование у студентов профессиональных умений, общих компетенций, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ 01. **Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью** для последующего освоения студентами общих и профессиональных компетенций по указанному виду профессиональной деятельности.

Учебная практика проводится преподавателем специальных дисциплин.

Формой проведения учебной практики являются учебные занятия в лаборатории Информационные технологии в профессиональной деятельности, Лаборатории технического оснащения торговых организаций и охраны труда.

Формой отчетности обучающихся о прохождении учебной практики является дневник учета выполненных работ, аттестационный лист и отчет о прохождении учебной практики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Профессиональные умения	Показатели оценки результата	Формы и методы оценки
У1. Устанавливать коммерческие связи, заключать договоры и контролировать их выполнение	Соответствие оформления договора требованиям ГК РФ. Осуществление процесса сверки условий договора и фактической поставки товаров по срокам и объемам в соответствии с алгоритмом. Обоснованность решения о полноте выполнения договора, предъявления претензии и санкции.	Наблюдение, оценка результатов освоения профессиональных умений при выполнении практических работ; Собеседование и оценка освоения профессиональных умений по результатам выполнения и защиты отчета по учебной практике.
У2. Управлять товарными запасами и потоками;	Соответствие фактического количества товаров на складе установленному нормативу. Соответствие оформления заявки поставщику установленным требованиям. Соблюдение правил складирования товаров, требований режима при размещении и хранении товарных запасов. Обоснованность выбора методов и способов управления товарными запасами. Отражения складских операций, управление товарными запасами и потоками в программе 1С: « Управление торговлей» в соответствии с учетной политикой предприятия и настройками параметров учета.	Наблюдение, оценка результатов освоения профессиональных умений при выполнении практических работ; Собеседование и оценка освоения профессиональных умений по результатам выполнения и защиты отчета по учебной практике..
У3. Обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;	Осуществление процесса приемки товаров по количеству и качеству в соответствии с требованиями Инструкций П6, П7. Соответствие оформления сопроводительных документов установленным требованиям. Соответствие оформления актов на расхождения в процессе приема товаров формам, установленным в	Наблюдение, оценка результатов освоения профессиональных умений при выполнении практических работ; Собеседование и оценка освоения профессиональных умений по результатам выполнения и защиты отчета по учебной практике.

	торговле. Оформление документа «Поступление товаров» в программе 1С: « Управление торговлей» в соответствии с	
--	---	--

	требованиями.	
У5. Устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли	Соответствие идентификации вида, типа предприятий розничной и оптовой торговли установленной классификации и нормативам. Соответствие выбранного вида и типа предприятия торговли месту расположения, составу и численности населения, покупательскому спросу в предложенной ситуации. Обоснованность результатов идентификации предприятий розничной и оптовой торговли на предмет их вида, типа и класса.	Наблюдение, оценка результатов освоения профессиональных умений при выполнении практических работ; Собеседование и оценка освоения профессиональных умений по результатам выполнения и защиты отчета по учебной практике.
У4. Оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований организациям розничной торговли	Осуществление предварительной подготовки товаров в соответствии с требованиями санитарных норм, правил и утвержденным нормам. Выполнение этапов размещения и выкладки товаров в соответствии с установленными критериями. Осуществление процесса продажи и обслуживания покупателей в соответствии с Правилами торговли и ФЗ «О защите прав потребителей». Обоснованность выбора методов продажи товаров. Обоснованность выбора форм дополнительных услуг.	Наблюдение, оценка результатов освоения профессиональных умений при выполнении практических работ; Собеседование и оценка освоения профессиональных умений по результатам выполнения и защиты отчета по учебной практике.
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач в коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	Соответствие выбора решения производственных задач установленным методам статистики. Рациональное распределение времени на все этапы решения задачи. Обоснованность выбора статистических методов в определении спроса покупателей, плана товарооборота предприятия.	Наблюдение, оценка результатов освоения профессиональных умений при выполнении практических работ; Собеседование и оценка освоения профессиональных умений по результатам выполнения и защиты отчета по учебной практике.
У6.	Выполнение требований инструкций по	Наблюдение, оценка

<p>Эксплуатировать торгово- технологическое оборудование; У7.</p> <p>Применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать</p>	<p>охране труда, безопасности жизнедеятельности при эксплуатации различных видов торгового- технологического оборудования. Осуществление процесса подготовки к работе торгового-технологического оборудования в соответствии с действующими инструкциями. Осуществление этапов эксплуатации видов торгового-технологического</p>	<p>результатов освоения профессиональных умений при выполнении практических работ;</p> <p>Собеседование и оценка освоения профессиональных умений по результатам выполнения и защиты отчета по учебной практике.</p>
--	--	--

противопожарную технику.	оборудования в соответствии с установленным алгоритмом.	
--------------------------	---	--

Формирование общих компетенций (ОК)

Общие компетенции	Показатели оценки результата	Формы и методы оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. Наличие положительных отзывов по итогам практики	Наблюдение и оценка поведения, профессиональной деятельности студента в период учебной практики.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Соответствие формулировки цели и задач своей деятельности предложенным условиям профессиональной задачи. Соответствие выбранных методов и способов решения профессиональных задач целям и условиям профессиональной деятельности; Соответствие процесса самостоятельного осуществления деятельности принятому алгоритму	Наблюдение и оценка организации самостоятельной профессиональной деятельности студента в период учебной практики.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Соответствие принятых решений в предложенных стандартных и нестандартных ситуациях осуществления коммерческой деятельности требованиям Закона о защите прав потребителей и т.д. Соответствие заключения об ответственности за принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях осуществления коммерческой деятельности требованиям ГК РФ	Наблюдение и оценка поведения, профессиональной деятельности студента в процессе выполнения учебно-производственных заданий в период учебной практики.

<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</p>	<p>Соответствие выбранных источников и объема информации поставленной профессиональной задаче,</p>	<p>Наблюдение и оценка результатов использования информации и ИКТ при решении профессиональных задач в период учебной практики.</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>возможностям использования информационных программ «Консультант +», «Гарант», 1С: Управление торговлей, 1С: Торговля и склад.</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Соответствие выбранной модели взаимодействия с членами производственного коллектива в ходе решения профессиональных задач. Выполнение обязанностей в соответствии должностной инструкции. Соблюдение норм профессиональной этики в общении с коллегами, руководством и потребителями.</p>	<p>Наблюдение и оценка результатов общения студентов с коллегами, преподавателями, работами студентов в команде.</p>
<p>ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.</p>	<p>Соответствие текстов деловой корреспонденции принципам логики, правилам грамматики и лексики. Соответствие устной информации о товаре логике и установленному алгоритму. Соответствие представленных аргументов принципам логики и культуре речи.</p>	<p>Собеседование и оценка качества устной и письменной речи студента в процессе изложения результатов выполнения практических заданий в процессе учебной практики, при выполнении профессиональной задачи и защите отчета.</p>

6. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы), а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия колледжа обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них

(наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений).

На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЧЕТ

по прохождению учебной практики

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

обучающегося 1 курса

по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Кошкина Ангелина Александровна

(фамилия, имя, отчество)

Проходившего практику в _____
(наименование предприятия)

с «__» «__» 202__ по «__» «__» 202__

Руководители учебной практики
от организации (предприятия)

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись) МП

от колледжа
Преподаватель ПЦК

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Оценка _____

« ___ » _____ 202

Москва, 202

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Обучающегося Кошкиной Ангелины Александровны

Курс 1 Группа ККМ-23

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Предприятие _____

Срок практики с « » « » 202__ по « » « » 202__

Руководители учебной практики
от организации (предприятия)

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись) МП

от колледжа

Преподаватель ПЦК

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Москва, 202__

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

«Утверждаю»

Директор

Краюшкина М.В.

**ЗАДАНИЕ
НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

профессионального модуля
ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Выдано обучающемуся 1 курса группы ККМ-23

Кошкиной Ангелине Александровне

(Ф.И.О. студента)

(наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практики
2. Составление и оформление отчета по практике
3. Индивидуальное задание:

3.1.

3.2.

3.3.

3.4.

Начало практики _____

Конец практики _____

Задание выдал _____ (Ф.И.О. _____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял _____ (Кошкина А.А.)
(подпись) (Ф.И.О.)

«Согласовано»
Руководитель практики от предприятия

(подпись)

Ф.И.О

«__» _____ 202__
МП

«Утверждаю»
Директор
М.В. Краюшкина

«__» _____ 202__

Календарно-тематический план
прохождения учебной практики

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Обучающегося Кошкиной Ангелине Александровне

Группы ККМ-23

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Предприятие _____

Срок практики с _____ по _____

Руководитель практики от колледжа _____ / Ф.И.О. /

№ п/п	Содержание тем и вопросов задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Примечания
1.	Ознакомление с планом прохождения практики. Инструктаж о прохождении практики. Знакомство с организационной структурой организации. Анализ нормативно- правовых актов и литературы. Подготовка и оформление дневника.			
2.	Анализ деятельности организации. Изучение законодательства, регламентирующего деятельность организации, учреждения. Разработка проектов правовых документов, связанных с деятельностью организации. Выполнение указаний руководителя от организации.			
3.	Сбор, обработка и систематизация эмпирического материала, ежедневное внесение записей в дневник.			
4.	Подготовка и защита отчета по практике			

Характеристика профессиональной деятельности, обучающегося во время учебной практики

Кошкина Ангелина Александровна

Ф.И.О. обучающегося

Группа ККМ-23, специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Кошкина Ангелина Александровна проходила учебную практику по ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью в

За время прохождения учебной практики обучающийся-практикант проявила себя как добросовестная, ответственная и инициативный сотрудник, способный самостоятельно выполнить выданные ей задания и поручения, а также отличилась трудолюбием, старанием и усердием в проведении практических заданий, которые всегда исполнялись добросовестно, своевременно и без дополнительных проверок.

Практикант показал достаточно высокий уровень теоретической и практической подготовленности в области коммерции.

Замечаний по прохождению учебной практики нет.

В период прохождения учебной практики по ПМ.01 Управление ассортиментом товаров обучающийся Кошкина Ангелина Александровна освоила следующие компетенции:

Профессиональные компетенции:

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 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации

информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Руководитель практики от предприятия _____ / _____ /
М.П.

Руководитель практики от колледжа _____ / Ф.И.О. /

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по безопасным методам работы, учебной санитарии
и противопожарной безопасности обучающейся

Ф.И.О обучающегося-практиканта Кошкина Ангелина Александровна

1. Инструктаж на рабочем месте проведен в

(наименование предприятия, учреждения, организации)

Инструктаж провел(а) _____
(Ф.И.О. лица проводившего инструктаж)

Подпись _____ Дата 202__

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись _____ Дата 202__

2. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе обучающегося
Кошкину Ангелину Александровну

по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Руководитель

_____ (_____)

МП

**Аттестационный лист
прохождения учебной практики**

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

1. Ф.И.О. обучающего Кошкина Ангелина Александровна, группа ККМ-23
специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

2. Место прохождения практики: _____

3. Сроки прохождения практики: _____ по _____

4. Виды и объем работ, выполненные обучающейся во время практики:

Во время прохождения учебной практики по ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью-практикантом были выполнены следующие виды работ:

-
-
-

5. Качество выполнения работ:

Все задания и работы, выданные обучающемуся на момент прохождения практики, выполнены в полном объеме и с хорошим качеством.

В период прохождения учебной практики ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью обучающимся освоены профессиональные компетенции:

Профессиональные компетенции:

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.

6. Уровень освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Качество и виды выполненных работ в соответствии с технологией и (или)	Уровень освоения компетенций		
			высокий	средний	низкий
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять	Уметь устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение	Работы выполнить в соответствии с технологическими требованиями ПМ 01			
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Уметь управлять товарными запасами и потоками	Работы выполнить в соответствии с технологическими требованиями ПМ 01			
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	Уметь обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству	Работы выполнить в соответствии с технологическими требованиями			
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли	Уметь устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли	Работы выполнить в соответствии с технологическими требованиями			
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли	Уметь оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли	Работы выполнить в соответствии с технологическими требованиями ПМ 01			
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации	Уметь проводить сертификации услуг розничной торговли	Работы выполнить в соответствии с технологическими требованиями			

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого	Уметь эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	Работы выполнить в соответствии с технологическими требованиями ПМ 01			
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины,	Уметь решать практические задачи в коммерции с использованием методов и приемов статистики	Работы выполнить в соответствии с технологическими требованиями ПМ 01			
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных	Уметь использовать элементы коммерческой логистики при транспортировке товаров	Работы выполнить в соответствии с технологическими требованиями ПМ 01			
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	Уметь эксплуатировать торгово-технологическое оборудование, применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику	Работы выполнить в соответствии с технологическими требованиями ПМ 01			

Руководитель практики от организации (предприятия) _____ / _____ /
М.П.

Руководитель практики от колледжа _____ / _____ /