

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский социально-экономический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО- СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

**программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.04 Коммерция по отраслям)**

Тольятти, 2023

ОДОБРЕНО

Предметной (цикловой)

комиссией «Экономика»

Протокол № 9 от «14» апреля 2023

г.

Председатель

_____/ Гордиенко О.Н. _/
(подпись) (Ф.И.О.)

Разработчики:

_____/ Гордиенко О.Н. /
_____/ _____/
(подпись) (Ф.И.О.)

«20» марта 2023 г.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля (далее – ПМ) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2014 N 534.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	16
4.2. Информационное обеспечение обучения	16
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса	21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики *ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью* 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 основного вида профессиональной деятельности (ВД): *Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции (ПК 1.1.)

На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение. (ПК 1.2.)

Принимать товары по количеству и качеству(ПК 1.3).

Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли (ПК 1.4.).

Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли (ПК 1.5.).

Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг(ПК 1.6.).

Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения(ПК 1.7.).

Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы(ПК 1.8.).

Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное

перемещение материальных потоков(ПК 1.9.).

Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование(ПК 1.10)

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики - формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений и навыков в рамках ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

Цели:

- общее повышение качества профессиональной подготовки путем углубления теоретических знаний и закрепления профессиональных практических умений и навыков;
- непосредственное знакомство с профессиональной практической деятельностью;
- профессиональная ориентация студента в будущей профессии.

Задачи:

- формирование у обучающихся первичных практических умений и приобретение первоначального практического опыта в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО;
- формирование у студентов знаний, умений и навыков, профессиональных компетенций, профессионально значимых личностных качеств;
- развитие профессионального интереса, формирование мотивационно - целостного отношения к профессиональной деятельности, готовности к выполнению профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;
- адаптация студентов к профессиональной деятельности;
- приобретение и развитие умений и навыков составления отчета по практике;
- подготовка к самостоятельной трудовой деятельности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения ПМ 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

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики

Всего – 72 часа (02 недели).

Итоговая аттестация проводится за счет времени, отведенного на производственную практику.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения обучающимися рабочей программы производственной практики являются сформированные умения, первоначальный практический опыт в рамках *ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью* в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, общими (далее - ОК) и профессиональными (далее - ПК) компетенциями:

Код	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

В процессе освоения ПМ обучающиеся овладевают ОК:

Код	Наименование результата освоения практики
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	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 9.	Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

Спецификация ПК/ разделов профессионального модуля

Формируемые компетенции	Название раздела		
	Действия	Умения	Знания
ПК 1.1 Участвовать в установлении контактов деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Установления деловых связей с партнёрами для заключения договоров	устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение	составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности факты, события и обстоятельства, создающие угрозы экономической безопасности
ПК 1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать	Рациональной организации работы на складе	управлять товарными запасами и потоками	принципы работы на складе

Формируемые компетенции	Название раздела		
	Действия	Умения	Знания
товарные запасы на хранение.			
ПК 1.3Принимать товары по количеству и качеству.	Объяснения правил, принципов и последовательности действий при приёмке товаров	обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству	принципы и алгоритм приемки товаров
ПК 1.4Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Классификации предприятий по методам продажи	устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли	принципы организации торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию
ПК 1.5Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Классификации услуг по видам, различий услуг оптовой и розничной торговли	оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарноэпидемиологических требований к организациям розничной торговли	дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.6Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Порядка проведения сертификации услуг розничной торговли	проводить сертификации услуг розничной торговли	услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные
ПК 1.7 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Применения для эффективной работы магазина средств и приемов менеджмента	эксплуатировать торговотехнологическое оборудование	методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 1.8Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой	Нахождения решения практических задач в коммерции с использованием методов и	решать практические задачи в коммерции с использованием методов и приемов статистики	методы и приемы статистики для решения практических задач

Формируемые компетенции	Название раздела		
	Действия	Умения	Знания
деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	приемов статистики		
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Использования элементов коммерческой логистики при транспортировке товаров	Использовать элементы коммерческой логистики при транспортировке товаров	логистические системы, приемы и методы закупочной и коммерческой логистики
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда	эксплуатировать торгуетехнологическое оборудование, применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику	причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении

3. СОДЕРЖАНИЕ производственной ПРАКТИКИ

3.1. Виды работ учебной практики

№	Образовательные результаты (умения, практический опыт, ПК, ОК)	Виды работ
1.	ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	Организация коммерческих и хозяйственных связей, порядок ведения договорной работы на предприятии (организация заключения договоров, учета их исполнения, взыскания штрафных санкций и возмещения убытков). Анализ ситуации, связанной с предъявлением претензии и санкций на предприятии.
2.	ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Эффективность использования торговой, складской площади и оборудования Система хранения и складской переработки товаров. Схема планировочных решений предприятия, взаимосвязь торговых, складских и подсобных помещений
3.	ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	Знакомство с товарно-сопроводительными документами по приемке товаров по количеству и качеству: накладными, отвесами, удостоверениями о качестве (для пищевых продуктов), сертификатами соответствия и декларациями соответствия, в отдельных случаях санитарно-эпидемиологическими заключениями, ветеринарными свидетельствами(сертификатами) и др. Вывод о соответствии (несоответствии) ТСД. Проверка соответствия принимаемого товара товарно-сопроводительным документам по основным идентифицирующим признакам: наименование товара, сорт, класс, артикул, марка и другие градации, а также наименование изготовителя, даты выпуска (изготовления) и т.п. Проверка сведений, указанных на маркировке товара и в товарно-сопроводительных документах. Вывод о соответствии (несоответствии) ТСД маркировке на товаре. Особенности приемки товаров разных групп продовольственных или непродовольственных товаров по количеству и качеству на рабочем месте продавца. Схема приемки товаров по количеству и качеству.
4.	ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой	Идентификация по виду, классу и типу анализируемого предприятия. Организация материальной ответственности на предприятии.

	торговли.	Ассортимент реализуемых товаров. ABC и XYZ – анализ ассортимента товаров. Разработка мероприятий по совершенствованию ассортиментной политики предприятия.
5.	ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли. Уровень сервисного обслуживания торгового предприятия. Выявите достоинства и недостатки сервисного обслуживания торгового предприятия и дайте рекомендации по возможному повышению качества обслуживания потребителей
6.	ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Состав организационных документов и их основные положения. Работа предприятия по подготовке к добровольной сертификации услуг.
7.	ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Характеристика организационно-правовой формы организации, сфера деятельности и специализация. Миссия организации, цель, основные виды деятельности организации (в соответствии с Уставом). Стиль руководства и управления персоналом. Схема организационной структуры управления. Внешняя и внутренняя среда организации, матрица SWOT – анализа
8.	ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	Состав и структура работников организации, штатное расписание предприятия; анализ сотрудников по полу, возрасту, образованию. Сегментация рынка товаров/услуг предприятия по всем признакам (демографический, географический, социально-экономический, психографический) и представьте в отчете диаграмму сегментов рынка.
9.	ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Закупка товаров, работ, услуг, продукции (условия взаимодействия с конкретными поставщиками, в том числе с производителями и посредниками; состав поставщиков, обоснование заказов на поставку товаров; порядок закупки товаров в торговом предприятии). Организация доставки товаров на склад и в магазин.
10.	ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	Техническая оснащенность предприятия, оснащенность специальным программным обеспечением персональных компьютеров; применение автоматизированной системы идентификации продукции.

3.2. Тематический план производственной практики

Виды работ	Наименование разделов, тем производственной практики	Количество часов
Организация коммерческих и хозяйственных связей, порядок ведения договорной работы на предприятии (организация заключения договоров, учета их исполнения, взыскания штрафных санкций и возмещения убытков). Анализ ситуации, связанной с предъявлением претензии и санкций на предприятии.	Описание в отчете организации коммерческих и хозяйственных связей, порядка ведения договорной работы на предприятии (организация заключения договоров, учета их исполнения, взыскания штрафных санкций и возмещения убытков). Анализ ситуации, связанной с предъявлением претензии и санкций на предприятии.	8
Эффективность использования торговой, складской площади и оборудования Система хранения и складской переработки товаров. Схема планировочных решений предприятия, взаимосвязь торговых, складских и подсобных помещений	Эффективность использования торговой, складской площади и оборудования. Описание системы хранения и складской переработки товаров. Схема планировочных решений предприятия, взаимосвязь торговых, складских и подсобных помещений. Расчет технико-экономических показателей зданий магазинов	8
Знакомство с товарно-сопроводительными документами по приемке товаров по количеству и качеству: накладными, отвесами, удостоверениями о качестве (для пищевых продуктов), сертификатами соответствия и декларациями соответствия, в отдельных случаях санитарно-эпидемиологическими заключениями, ветеринарными свидетельствами (сертификатами) и др. Вывод о соответствии (несоответствии)	Товарно-сопроводительные документы по приемке товаров по количеству и качеству. Вывод о соответствии (несоответствии) ТСД. Анализ соответствия принимаемого товара товарно-сопроводительным документам по основным идентифицирующим признакам: наименование товара, сорт, класс, артикул, марка и другие градации, а также наименование изготовителя, даты выпуска (изготовления) и т.п. Сверка сведений, указанных на маркировке товара и в товарно-сопроводительных документах. Вывод о соответствии (несоответствии) ТСД маркировке на товаре. Особенности приемки товаров разных групп продовольственных или непродовольственных товаров по количеству и качеству на рабочем месте продавца. Схема приемки товаров по количеству и качеству.	8

<p>ТСД.</p> <p>Проверка соответствия принимаемого товара товарно-сопроводительным документам по основным идентифицирующим признакам: наименование товара, сорт, класс, артикул, марка и другие градации, а также наименование изготовителя, даты выпуска (изготовления) и т.п.</p> <p>Проверка сведений, указанных на маркировке товара и в товарно-сопроводительных документах. Вывод о соответствии (несоответствии) ТСД маркировке на товаре.</p> <p>Особенности приемки товаров разных групп продовольственных или непродовольственных товаров по количеству и качеству на рабочем месте продавца. Схема приемки товаров по количеству и качеству.</p>		
<p>Идентификация по виду, классу и типу анализируемого предприятия.</p> <p>Организация материальной ответственности на предприятии.</p> <p>Ассортимент реализуемых товаров. ABC и XYZ – анализ ассортимента товаров. Разработка мероприятий по совершенствованию ассортиментной политики предприятия.</p>	<p>Решение заданий , связанных с идентификацией по видам, классам и типам организаций розничной и оптовой торговли.</p> <p>Материальная ответственность за ТМЦ в организации, на предприятии. ABC анализ и XYZ – анализ ассортимента товаров. Разработка мероприятий по совершенствованию ассортиментной политики предприятия.</p>	8
<p>Основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли. Уровень сервисного обслуживания торгового</p>	<p>ОКВЭД, основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли. Анализ уровня сервисного обслуживания торгового предприятия. Выявление достоинств и недостатков сервисного обслуживания торгового предприятия,</p>	8

предприятия. Достоинства и недостатки сервисного обслуживания торгового предприятия, рекомендации по повышению качества обслуживания потребителей	рекомендации по повышению качества обслуживания потребителей.	
Состав организационных документов и их основные положения. Работа предприятия по подготовке к добровольной сертификации услуг.	Организационные документы: состав и их основные положения. Добровольная сертификации услуг.	20
Характеристика организационно-правовой формы организации, сфера деятельности и специализация. Миссия организации, цель, основные виды деятельности организации . Стиль руководства и управления персоналом. Схема организационной структуры управления. Внешняя и внутренняя среда организации, матрица SWOT – анализа	Характеристика организационно-правовой формы организации, характер собственности, сфера деятельности и специализация предприятия. Миссия организации, цель, основные виды деятельности предприятия (в соответствии с Уставом). Характеристика стиля руководства и управления персоналом. Схема организационной структуры управления. Внешняя и внутренняя среда организации, матрица SWOT – анализа	
Состав и структура работников организации ,штатное расписание предприятия; анализ сотрудников по полу, возрасту, образованию. Сегментация рынка товаров/услуг предприятия по признакам	Анализ численности работников организации. Штатное расписание работников предприятия. Анализ сегментирования рынка товаров/услуг предприятия по всем признакам (демографический, географический, социально-экономический, психографический) .	10
Дифференцированный зачет		2
Всего		72

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает прохождение ее на базе учебного заведения в лаборатории проектирования информационных систем.

Оснащение учебно-производственной мастерской.

Оборудование:

Персональные компьютеры, периферийные устройства, программное обеспечение, мультимедийное оборудование

Средства обучения:

Комплекты заданий для практических работ

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности / Памбухчиянц О.В. - М.: Дашков и К, 2018. - 272 с. - ISBN 978-5-394-02186-2 - Электронный ресурс: электронно-библиотечная система znanium.com
2. Памбухчиянц О.В. Основы коммерческой деятельности / Памбухчиянц О.В. - М.: Дашков и К, 2017. - 284 с.: ISBN 978-5-394-02270-8 Электронный ресурс: электронно-библиотечная система znanium.com
3. Памбухчиянц О.В. Организация торговли / Памбухчиянц О.В. - М.: Дашков и К, 2017. - 296 с.: ISBN 978-5-394-02189-3 Электронный ресурс: электронно-библиотечная система znanium.com
4. Торговое оборудование учебное пособие / В.Ф. Кащенко, Л.В. Кащенко. - М.: Издательский дом "Альфа-М", 2018. - 398 с. — (Среднее профессиональное образование). ISBN 5-98281-070-3 Электронный ресурс: электронно-библиотечная система znanium.com

5. Охрана труда в общественном питании и торговле : учеб. пособие / К.Я. Гайворонский. — М.: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 125 с. — (Среднее профессиональное образование). 978-5-8199-0706-1 Электронный ресурс: электронно-библиотечная система znanium.com

Рекомендованная литература:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 10.01.2006 № 18-ФЗ.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 02.02.2006 № 19-ФЗ.
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 15.04.2006 № 47-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 05.01.2006 № 7-ФЗ.
4. Федеральный закон -№ 381 от 28 декабря 2009 г. «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».
5. Федеральный закон № 94 от 31.12. 2005 г (с изм. от 30 декабря 2008 г.). «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд».
6. Федеральный закон № 315 от 1 декабря 2007 г «О саморегулируемых организациях».
7. Федеральный закон № 208 от 26 декабря 1995 г (с изменениями от 13 июня 1996 г., 24 мая 1999 г., 7 августа 2001 г., 21 марта, 31 октября 2002 г., 27 февраля 2003 г., 24 февраля, 6 апреля, 2, 29 декабря 2004 г., 31 декабря 2005 г., 5 января, 27 июля, 18 декабря 2006 г., 5 февраля, 24 июля 2007 г., 1 декабря 2007г., 29 апреля, 30 декабря 2008 г., 7 мая, 3 июня 2009 г.) «Об акционерных обществах».
8. Федеральный закон №209 от 24 июля 2007 г. (в ред. Федеральных законов от 18.10.2007 N 230-ФЗ, от 22.07.2008 N 159-ФЗ) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

9. Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации от 10.01.2003 № 18-ФЗ.
10. Устав автомобильного транспорта Российской Федерации. Утвержден Постановлениями Российской Федерации от 28.04.1995 №433.
11. Закон Российской Федерации от 21.12.2004 №171-ФЗ «О защите прав потребителей» (в редакции Федерального закона от 17 декабря 1999 г., ФЗ-212, с измен. и доп. 2000, 2002, 2004, 2005, 2007, 2009 гг.).
12. Федеральный закон от 02.02.2006 №19-ФЗ «О коммерческой тайне».
13. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».
14. Закон Российской Федерации «О товарных биржах и биржевой торговле» от 26.12.2005 №186-ФЗ.
15. Федеральный закон от 31.03.2006 № 45-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».
16. Федеральный закон от 02.07.2005 № 83-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».
17. Федеральный закон от 31.12.2005 № 206-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)»..
18. Федеральный закон от 31.12.2005 № 200-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».
19. Федеральный закон от 31.12.2005 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».
20. Федеральный закон от 29.12.2004 № 192-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».
21. Федеральный закон от 08..12.2003 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».
22. Постановление правительства Российской Федерации от 08.02.2006 № 80 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не

распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации».

23. Постановление правительства Российской Федерации от 13.05.1997 № 575 «Об утверждении перечня технически сложных товаров, в отношении которых требования потребителя об их замене подлежат удовлетворению в случае обнаружения в товарах существенных недостатков».

24. Постановление Совета Министров- Правительства Российской Федерации от 09.09.1993 № 895 «Об утверждении Правил продажи гражданам товаров длительного пользования в кредит».

25. Письмо Роскомторга от 17.03.1994 № 1-314/32-9 «О примерных правилах работы предприятия розничной торговли и основных требованиях к работе мелкорозничной торговой сети».

26. СП 2.3.6.1066-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов». Утверждены Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 06.09.2001.

27. ПОТ Р М 014-2000 Межотраслевые правила по охране труда в розничной торговле. Утверждены Постановлением Минтруда России от 16.10.2000 №74.

28. ГОСТ Р 51303-99 «Торговля. Термины и определения». Принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 11.08.1999 № 242-ст.

29. ГОСТ Р 51305-99 «Розничная торговля. Требования к обслуживающему персоналу». Принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 11.08.1999 № 244-ст.

30. ГОСТ Р 51773-2001 «Розничная торговля. Классификация предприятий». Принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 05.07.2001 № 259-ст.

31. ГОСТ Р 51304-99. Услуги розничной торговли: Общие требования. - М.: Госстандарт России, 2000. – 7 с.

32. Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» Утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 14.11.1974 № 98.

33. Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству» Утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 14.11.1974 № 98.

34. Постановление Госкомстата России от 25.12.1998 № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций (общие)».

Интернет-ресурсы

1. <http://www.cfin.ru/vernikov/> (Основы коммерческой деятельности и документооборота)
2. <http://www.garant.ru> (Гарант)
3. <http://www.rtpress.ru> (Российская торговля)
4. <http://www.consultant.ru/edu> (Информационно-справочная система «Консультант Плюс»)

4.3. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится на базе организаций соответствующего профиля.

Время прохождения производственной практики определяется учебным планом и графиком учебного процесса.

При реализации ПМ.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью предполагается изучение МДК.01.01. Организация коммерческой деятельности, МДК.01.02. Организация торговли, МДК.01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда и рассредоточенный график прохождения производственной практики.

При проведении производственной практики допускается деление группы обучающихся на подгруппы.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при концентрированном графике прохождения практики составляет не более 36 академических часов в неделю.

На обучающихся, проходящих производственную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Производственная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Требования к квалификации педагогических кадров - в соответствии с требованиями действующего федерального государственного образовательного стандарта

4.6. Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики

В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практик. По результатам практики обучающимся составляется отчет.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет электронное портфолио, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По итогам практики руководителем практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день практики на в учебно-производственной лаборатории.

В процессе аттестации проводится защита электронного портфолио.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, ведения дневника, представления разработок, защиты отчета по практике.

Результаты обучения (сформированные умения, практический опыт в рамках ВПД)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Приемки товаров по количеству и качеству; составления договоров; установления коммерческих связей; соблюдения правил торговли;	Расчет эффективности организации прямых договорных связей с предприятиями- изготовителями. Ознакомление с порядком составления оферты и коммерческого запроса. Разработка проекта договора поставки	Практическая работа
	Решение ситуаций по расчету суммы и составлению претензий. Формирование заказа. Изучение основных положений «Инструкции о порядке приемки продукции производственно- технического назначения и товаров народного потребления по количеству». Документальное оформление результатов приемки товаров. Составление претензий поставщику на поставку некомплектной продукции, с отклонениями по количеству.	Практическая работа
	Изучение основных положений «Инструкции о порядке приемки продукции производственно- технического назначения и товаров народного потребления по качеству». Документальное оформление результатов приемки товаров. Составление претензий поставщику на поставку	Практическая работа

	<p>некачественной продукции.</p> <p>Решение заданий , связанных с идентификацией по видам, классам и типам организаций розничной и оптовой торговли.</p> <p>Изучение и анализ «Примерных правил работы предприятий розничной торговли». Решение ситуационных задач.</p> <p>Изучение и анализ «Правил продажи отдельных видов товаров».</p> <p>Решение ситуационных задач.</p>	Практическая работа
<p>Выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации</p>	<p>Закупка товаров, работ, услуг, продукции (условия взаимодействия с конкретными поставщиками, в том числе с производителями и посредниками; состав поставщиков, обоснование заказов на поставку товаров; порядок закупки товаров в торговом предприятии).</p> <p>Организация доставки товаров на склад и в магазин.</p>	Практическая работа
<p>Эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда</p>	<p>Характеристика технической оснащенности предприятия, оснащенность специальным программным обеспечением персональных компьютеров; применение автоматизированной системы идентификации продукции</p>	Практическая работа

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

Результаты обучения (сформированные умения, практический опыт в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Участвовать в установлении	Отчет в виде предоставленных документов

Результаты обучения (сформированные умения, практический опыт в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	по видам работ практики, отчет, дневник
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово- технологическое оборудование	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ Оценка качества выполненных работ. Зачет по производственной практике

Результаты обучения (сформированные умения, практический опыт в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный *отчет о выполнении работ и приложений* к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании профессиональных и общих компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Дата актуализации	Результаты актуализации	Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию

Примечание: возможные варианты формулировок результатов актуализации:

Действует на набор 0000-0000 года

Внесены изменения в