

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
“УСОЛЬСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ”

**Утверждаю:**

Директор

ГБПОУ СО «Усольский  
сельскохозяйственный техникум»

А.В.Никитин

Приказ от 25.03.2020 №37-К

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ  
ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ  
(МДК 01.01 Организация коммерческой деятельности)**

программа подготовки специалистов среднего звена  
специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Усолье, 2020г.

**Рассмотрено:**

предметной (цикловой) методической комиссией  
общеобразовательных дисциплин  
и профессиональных модулей

Председатель \_\_\_\_\_ Г.В.Сидоров

Протокол № \_\_\_\_\_ 2020г

**Организация – разработчик:**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Усольский сельскохозяйственный техникум»

**Разработчик:**

Ерзамаева Е.И., преподаватель Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Усольский сельскохозяйственный техникум»

**Эксперты:**

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза: Гусарова Н.И., зав. методическим кабинетом

Внутренняя экспертиза: Скиба Е.Г. главный бухгалтер

Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция ( по отраслям), утверждённого Приказом Министерством образования и науки России от 15.05.2014 №539 (зарегистрированного в Минюсте России 25.06.2014 №32855).

Рабочая программа практики разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных стандартов утвержденным И.М. Реморенко директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования и науки РФ от 27.08.2009 г.

Содержание программы реализует в процессе освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция ( по отраслям) в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

## Содержание

- 1. Паспорт программы практики**
  - 1.1. Область применения программы практики
  - 1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам
  - 1.3. Место практики в структуре ППСЗ
  - 1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики
  - 1.5. Место прохождения практики
- 2. Результаты освоения программы практики**
- 3. Структура и содержание практики**
- 4. Условия реализации программы практики**
  - 4.1. Требования к проведению практики
  - 4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
  - 4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
  - 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса
- 5. Контроль и оценка результатов практики**
- 6. Аттестация по итогам практики**
- Приложения**

## **1. Паспорт программы учебной практики**

### **1.1. Область применения программы учебной практики**

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Организация и управление торгово-сбытовой**

### **1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам**

Учебная практика направлена на формирование у студентов профессиональных и общекультурных компетенций, предусмотренных в соответствии с ФГОС.

#### **Задачи учебной практики:**

- получение практического опыта по основным показателям деятельности торгового предприятия;
- овладение навыками организации и проведения работ торгово-технологического процесса;

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики в рамках освоения профессионального модуля должен:

#### **иметь практический опыт:**

- Приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- становления 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 Правил торговли, действующего законодательства, 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;

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:**

**Всего-36 часа, в том числе:**

**В рамках освоения ПМ.01-36 часов**

## **2. Результаты освоения программы учебной практики**

Результатом прохождения учебной практики в рамках освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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 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 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.

### 3. Структура и содержание учебной практики

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объемчасов	Уровень освоени я
1	2	4	
<b>Раздел ПМ 01</b> <b>Организация и управление торгово-сбытовой деятельности</b>			
<b>МДК 01.01.</b> <b>Организация коммерческой деятельности</b>		<b>36</b>	
Оформление договоров и контроль их исполнения.	Организация работы по выполнению договоров. Сущность договорной дисциплины. Обеспечение исполнение договоров контрагентами. Оформление хозяйственных договоров.	<b>6</b>	1,2,3

<p>Оформление транспортных и товаро-сопроводительных документов.</p>	<p>Составление и оформление транспортных и товаросопроводительных документов. Составление приходных, расходных документов к товарному отчету. Оформление товарного отчета. Составление актов уценки или списания на нестандартные товары, брак, отходы, недостачу, пересортицу товаров. Овладение навыками оформления документов по переоценке и уценке товаров.</p>	<p><b>6</b></p>	<p>1,2,3</p>
<p>Управление товарными запасами.</p>	<p>Количественное измерение величины товарных запасов, абсолютные и относительные показатели. Расчет средних товарных запасов. Оборачиваемость запасов. Скорость товарного обращения. Обеспеченность запасами (в днях). Информация, необходимая для расчета показателей управления запасами.</p>	<p><b>6</b></p>	<p>1,2,3</p>
<p>Расчет основных показателей коммерческой деятельности предприятия.</p>	<p>Составление перечня показателей финансово-хозяйственной деятельности (ФХД). Выявление и определение наиболее значимых экономических показателей работы организации. Анализ динамики показателей ФХД. Оформление результатов анализа.</p>	<p><b>6</b></p>	<p>1,2,3</p>
<p>Торгово-технологический процесс и обслуживание покупателей.</p>	<p>Основные производственные фонды торгового предприятия и их влияние на уровень торговых процессов и обслуживание покупателей. Анализ методов и форм розничной продажи товаров конкретного предприятия. Анализ товарной специализации магазинов конкретного предприятия. Анализ эффективности использования стационарной розничной торговой сети конкретного предприятия. Анализ кадрового состава и уровня образования работников торгового предприятия. Анализ персонала предприятия по стажу работы в торговле. Анализ услуг, оказываемых населению магазинами конкретного предприятия.</p>	<p><b>6</b></p>	<p>1,2,3</p>



	Стандарт обслуживания покупателей.		
Правила торговли	Правила особых видов торговли. Правила продажи отдельных видов товаров. Правила продажи алкогольной продукции. Правила работы предприятий розничной торговли. Правила эксплуатации ККМ. Санитарные правила торгового предприятия. Правила продажи товаров длительного пользования в кредит. Правила комиссионной торговли непродовольственными товарами. Защита прав потребителей. Контроль за работой магазинов.	<b>6</b>	1,2,3
<b>ВСЕГО</b>		<b>36</b>	

## 4. Условия реализации программы учебной практики

### 4.1. Требования к проведению учебной практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов 36 часов

С момента начала практики на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми студенты должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

При наличии вакансий в штатном расписании предприятия (организации) студенты могут зачисляться на вакантные должности, если характер предстоящей работы соответствует требованиям программы практики.

Студенты, не выполнившие программы практик **по уважительной причине**, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практик **без уважительной причины** или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом техникума

Для руководства практикой студентов в структурных подразделениях техникума назначается руководитель практики.

Для руководства практикой студентов в организациях назначается руководитель практики от организации.

Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации обязаны предоставить места для прохождения практики студентов техникума.

#### ***Обязанности руководителя практики от техникума:***

- устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними уточняют календарный план выполнения программы практики;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивают результаты выполнения практикантами программы практики.

Руководитель контролирует процесс прохождения практики, обязан своевременно проверить отчеты студентов и участвует в комиссии по приему

зачета по практике.

**Обязанности студента:**

- при направлении на практику студент обязан строго соблюдать установленные сроки практики.
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка предприятия;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- активно участвовать в общественной жизни предприятия.;
- выполнить программу практики;
- выполнить отчет, своевременно его сдать и защитить.

#### **4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы практики осуществляется в учебном кабинете:

Социально-экономических дисциплин

Оборудование учебного кабинета:

- комплект учебно-методической документации;
- комплект бланков коммерческих документов;
- наглядные пособия (планшеты, опорные схемы и презентации по темам и разделам практики, нормативные документы);
- технические средства обучения (ПК, принтер, мультимедийный проектор)
- натуральные образцы весоизмерительного оборудования (механического и электронного);
- натуральные образцы оборудования для расчетов с покупателями (ККМ);

Реализация программы практики осуществляется концентрированно.

#### **4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **1. Основные источники:**

###### **Федеральные законы:**

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 10.01.2006 № 18-ФЗ.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 02.02.2006 № 19-ФЗ.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 15.04.2006 № 47-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 05.01.2006 № 7-ФЗ.

Федеральный закон -№ 381 от 28 декабря 2009 г. «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».

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».

Федеральный закон № 315 от 1 декабря 2007 г «О саморегулируемых организация».

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».

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»

Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации от 10.01.2003 № 18-ФЗ.

Устав автомобильного транспорта Российской Федерации. Утвержден Постановлениями Российской Федерации от 28.04.1995 №433.

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.).

Федеральный закон от 02.02.2006 №19-ФЗ «О коммерческой тайне».

Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

Закон Российской Федерации «О товарных биржах и биржевой торговле» от 26.12.2005 №186-ФЗ.

Федеральный закон от 31.03.2006 № 45-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».

Федеральный закон от 02.07.2005 № 83-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Федеральный закон от 31.12.2005 № 206-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)».(в ред. Федерального закона от 28.04.2009 N 60-ФЗ).

Федеральный закон от 31.12.2005 № 200-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

Федеральный закон от 31.12.2005 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

Федеральный закон от 29.12.2004 № 192-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

Федеральный закон от 08.12.2003 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

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».

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».

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

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».

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.

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

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

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

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

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.

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.

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

Постановление Госкомстата России от 25.12.1998 № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением контрольно-кассовых машин».

### **Стандарты**

ГОСТ Р 51303-99. Торговля: термины и определения. – М.: Госстандарт России, 2000.-12 с.

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

ГОСТ Р 51305-1999. Розничная торговля: Требования к обслуживающему персоналу.– М.: Госстандарт России, 2000.- 7 с.

ГОСТ Р 51773-2001. Розничная торговля: Классификация предприятий. - М.: Госстандарт России, 2001. – 13 с.

### **Учебники:**

1.1 Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности: Учебник. 5-е изд., перераб. и доп. - М.: "Дашков и К", 2008.- 667с.

1.2. Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности: Учебник. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: "Дашков и К", 2008. – 672с.

1.3. Синяева И.М. Коммерческая деятельность в сфере товарного обращения: Учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005

1.4. Панкратов Ф.Г. Коммерческая деятельность: 11-е изд. перераб. и доп – М.: «Дашков и К», 2008 .-504с.

- 1.5. Половцева Ф.П. Коммерческая деятельность: Учебник. - М.: ИНФРА-М, 2010. – 248 с.
- 1.6. Коммерческая деятельность производственных предприятия (фирм): Учебник / Под ред. О.А. Новикова, В.В. Щербакова. – СПб.: Изд-во СПб ГУЭФ, 2009. – 416 с.
- 1.7. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К. Коммерция и технология торговли. Учебник для студентов высших учебных заведений. - 9-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и Ко", 2008. - 696с.
- 1.8. Бунеева Р.И. Коммерческая деятельность: организация и управление. Учебник. — Ростов н/Д: Феникс, 2009. — 365 с.
- 1.9. Каплина С.А. Технология торговли – Ростов-на-Дону: Феникс, 2007. - 441с.
- 1.10. Дашков Л. П., Памбухчиянц О. В. Организация и управление коммерческой деятельностью. Учебник.- Издательство: «Издательский дом Дашков и К», 2012 – 688с.
- 1.11. Фатыхов Д.Ф., Белехов А.Н. Охрана труда в торговле, общественном питании, пищевых производствах в малом бизнесе и быту: Учебник. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИРПО; Изд. центр «Академия», 2002. – 224 с.
- 1.12. Парфентьева Т.Р. Оборудование торговых предприятий: Учебник 3-е изд., перераб. – М.: Изд. центр «Академия», 2007. – 208 с.
- 1.13. Гайворонский К.Я. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли. Учебник. - ИД ФОРУМ, 2012,
- 1.14. Арустамов Э.А. Охрана труда в торговле. Учебник- 2 е изд., Издательство: Академия, 2011;
- 1.15. Дашков Л.П. и др. Организация труда работников торговли: Учебник.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: Дашков и К, 2007.- -240с

## **2. Дополнительные источники:**

- 2.1. Савин В.И. Организация складской деятельности: Справочное пособие. 2-е изд. перераб. и доп. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2007. – 544 с.
- 2.2. Савин В.А. Склады: Справочное пособие. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2003.
- 2.3. Щур Д.Л., Труханович Л.В. Основы торговли. Оптовая торговля. Настольная книга руководителя, главбуха и юриста. – М.: Издательство Дело и Сервис», 2003.
- 2.4. Щур Д.Л., Труханович Л.В. Основы торговли. Розничная торговля. Настольная книга руководителя, главбуха и юриста. – М.: Издательство Дело и Сервис», 2003.

- 2.5. Панкратов Ф.Г. и др. Практикум по коммерческой деятельности. Учебное пособие для студентов высших и средних специальных учебных заведений. – М.: Информационно-внедренческий центр «Маркетинг», 2005. – 248 с.
- 2.6. Гаджинский А.М. Современный склад. Организация, технологии, управление и логистика: учеб.- практическое пособие. М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2007. – 176 с.
- 2.7. Коммерческое товароведение и экспертиза: Учебн. пособие / под ред. Г.А. Васильева и Н.А. Нагапетьянца. – М.: Банк и биржи, ЮНИТИ, 2003. – 135 с.
- 2.8. Арустамов Э.А. Оборудование предприятий (торговля): Учебное пособие. – М.: Издательский Дом «Дашков и К<sup>о</sup>», 2001. – 452 с.
- 2.9. Оборудование торговых предприятий: Учебник /Т.Р. Парфенова, Н.Б. Миронова и др. – М.: ИРПО; Изд. центр «Академия», 2000. – 128 с.
- 2.10. Никитченко Л.И. Контрольно-кассовые машины: Учеб. пособие. – М.: Изд. центр «Академия», 2002. – 72 с.
- 2.11. Арустамов Э.А. Оборудование предприятий торговли: Учеб. Пособие. Издательство: Дашков и К", 2011; 452 стр
- 2.12. Косолапова Н.В. и др. Охрана труда на предприятиях торговли. Учеб. пособие. Издательство: Академия, 2008.
- 2.13. Савенкова Т.И. Логистика: Учебное пособие.- 3-е изд., стер.- М.: Омега-Л 2008.- -255с
- 2.14. Сидоров Д.В. Розничные сети. Секреты эффективности и типичные ошибки при работе с ними.- М.: Вершина, 2007.- -320с
- 2.15. Федько В.П., Бондаренко В.А. Коммерческая логистика: Учебное пособие.- М.: МарТ, 2006.- -304с
- 2.16. Чкалова О.В. Торговое дело: Учебное пособие.- М.: Эксмо, 2008.- -320с
- 2.17. Боровкова В.А. Управление рисками в торговле. – СПб.: Питер, 2008. – 288 с.
- 2.18. Жукова Т.Н. Коммерческая деятельность: Учебное пособие. – Санкт-Петербург, Издательство «Вектор», - 2006. 252 с.
- 2.19. Синяева И.М. Коммерческая деятельность в сфере товарного обращения: Учебник. – М.: ЮНИТИ, 2005. – 368 с.
- 2.20. Семин О.А. Сервис в торговле. Книга первая, вторая и третья: Учебное пособие. – М.: Издательство «Дело и сервис», 2006 г. – 216 с.; 112 с.; 112 с.
- 2.21. Бакулева А.В. и др. Менеджер коммерческой деятельности: практические основы профессиональной деятельности: Учеб. пособие. - Ростов н/д.: "Феникс", 2008.



- 2.22. Киселева Е.Н., Буданова О.Г. Организация коммерческой деятельности по отраслям и сферам применения. Учеб. пособие. - М.: Вузовский учебник, 2008. - 192 с.
- 2.23. Белькова Г.Д. Организация розничной торговли. Учеб. пособие. - Иркутск: Изд-во ИГУ, 2005. – 117 с.
- 2.24. Киселева Е.Н., Буданова О.Г. Организация коммерческой деятельности по отраслям и сферам применения: Учеб. пособие. – М.: Вузовский учебник, 2008. – 192 с.

### **Интернет-ресурсы**

- 3.1. [www.dis.ru](http://www.dis.ru) (Системная оценка эффективности коммерческой деятельности предприятий торговли)
- 3.2. <http://onby.ru/stretiakkommdejat/4/> (Национальная экономическая энциклопедия)
- 3.3. <http://www.cfin.ru/vernikov/> (Основы коммерческой деятельности и документооборота)
- 3.4. <http://www.budgetrf.ru> (Мониторинг экономических показателей)
- 3.5. <http://www.businesspress.ru> (Деловая пресса)
- 3.6. <http://www.garant.ru> (Гарант)
- 3.7. <http://www.nta-rus.ru> (Национальная торговая ассоциация)
- 3.8. <http://www.rbc.ru> – РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера);
- 3.9. <http://www.rtpress.ru> (Российская торговля)
- 3.10. <http://www.torgrus.ru> (Новости и технологии торгового бизнеса)
- 3.11. <http://www.factoring.ru>.
- 3.12. Справочно-правовая система «Кодекс» «Эксперт-Торговля»
- 3.13. Информационно-справочная система «Консультант Плюс».

## **Журналы**

- 4.1. Современная торговля.
- 4.2. Справочник руководителя торгового предприятия.
- 4.3. Спрос.
- 4.4. Мерчендайзер.
- 4.5. Магазин.
- 4.6. Новости торговли.
- 4.7. Логистика.
- 4.8. Маркетинг в России и зарубежом.
- 4.9. Торговое оборудование в России.
- 4.10. Управление сбытом.
- 4.11. Управление продажами.

## **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.**

**Инженерно-педагогический состав:** дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов.

## 5. Контроль и оценка результатов учебной практики

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

### 1. Отчет по практике

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителями практики от образовательного учреждения и организации в процессе выполнения обучающимися производственных работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<ul style="list-style-type: none"> <li>– устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;</li> <li>– управлять товарными запасами и потоками;</li> <li>– обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;</li> <li>– оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;</li> <li>– устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торговое-технологическое оборудование;</li> <li>– применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;</li> </ul>	<p>Экспертная оценка выполнения практического задания. Дифференцированный зачет по практике. Экспертная оценка демонстрации умений на квалификационном экзамене</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты,</li> <li>– виды коммерческой деятельности;</li> </ul>	<p>Экспертная оценка выполнения практического задания. Дифференцированный зачет по практике. Экспертная оценка демонстрации</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– государственное регулирование коммерческой деятельности;</li> <li>– инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;</li> <li>– организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;</li> <li>– услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; правила торговли;</li> <li>– классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;</li> <li>– организационные и правовые нормы охраны труда;</li> <li>– причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;</li> <li>– технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.</li> </ul>	<p>умений на квалификационном экзамене.</p>
--	---

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>Общие компетенции</b>		
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии	наблюдение и оценка выполнения работ на учебной и производственной практике;
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области торгово-сбытовой деятельности; оценка их эффективности и качества выполнения.	- оценка содержания портфолио студента
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области торгово-сбытовой деятельности.	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные.	

профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.	
Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Демонстрация знаний и умений по использованию норм действующего законодательства, требований нормативных документов, стандартов, технических условий в организации торгово-сбытовой деятельности.	
<b>Вид профессиональной деятельности: <u>Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью</u></b>		
<b>Профессиональные компетенции</b>		
Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Правильно устанавливает контакты с деловыми партнерами; грамотно составляет договоры; претензии; правильно рассчитывает суммы претензии	Текущий контроль в форме: - наблюдение и оценка выполнения практических работ; - наблюдение и оценка выполнения работ по учебной и производственной практикам;
На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Правильно классифицирует товарные запасы, грамотно составляет план мероприятий по регулированию товарных запасов, правильно организует приемку товаров на складе по количеству и качеству, размещает их на хранение, хранение с соблюдением установленных правил, точно и грамотно составляет документы на подготовку к отпуску и отпуск товаров со склада.	оценка выполнения самостоятельных работ.  Экзамен по МДК  Квалификационный экзамен по модулю
Принимать товары по количеству и качеству	Владеет правилами приемки товаров по количеству и качеству, умеет применять их	

	при решении торговых ситуаций, умеет документально оформлять результаты приемки товаров.	
Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Идентифицирует виды, классы, типы организаций оптовой и розничной торговли в соответствии с нормативной базой.	
Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Демонстрирует навыки оказания основных и дополнительных услуг в оптовой и розничной торговле в соответствии с нормативной базой.	
Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Анализирует готовность предприятия к проведению добровольной сертификации услуг оптовой и розничной торговли, умеет анализировать содержание сертификата соответствия, готовить документы к добровольной сертификации.	
Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Грамотно применяет методы, средства, приемы менеджмента в решении задач коммерческой деятельности, владеет навыками делового и управленческого общения, правилами делового этикета.	
Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	Использует основные методы и приемы статистики в решении практических задач коммерческой деятельности.	
Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Демонстрирует навыки по применению приемов и методов закупочной, складской логистики, по рациональной организации перемещения материальных потоков.	

Эксплуатировать торговое-технологическое оборудование.	Владеет навыками работы на торговом оборудовании с соблюдением правил техники безопасности и норм охраны труда.	
--	---	--

## **6. Аттестация по итогам учебной практики**

Аттестация по итогам учебной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенного практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Формой промежуточной аттестации по итогам учебной практики является дифференцированный зачет. Аттестация проводится в последний день практики.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы учебной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации образовательным учреждением разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки (зачета) по практике учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).

Ерзамаева Елена Ивановна

Преподаватель ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ  
ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ  
(МДК 01.01 Организация коммерческой деятельности)**

программа подготовки специалистов среднего звена  
специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)