

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  
**Московской области**  
**«Воскресенский колледж»**

**АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ**  
**ПРАКТИКИ**

**ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»**

по специальности  
среднего профессионального образования  
для обучающихся

**Наименование специальности**

38. 02. 04 Коммерция (по отраслям)

**Квалификация выпускника**

Менеджер по продажам

Адаптированная рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 38.02.04 Коммерция.

**Организация разработчик:** ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

**Разработчики:**

Портная И.М., преподаватель ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Адаптированная рабочая программа производственной практики рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии

Председатель предметно(цикловой) комиссии *И.М. Портная* /Портная И.М./  
« 30 » 08 2020г.

Утверждена заместителем директора по УПР

*Е.В. Бутченко* /Е.В.Бутченко/  
« 30 » 08 2020г.



## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт адаптированной программы производственной практики	4
2. Результаты освоения адаптированной программы производственной практики	6
3. Тематический план и содержание производственной практики	7
4. Условия реализации адаптированной программы производственной практики	9
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики	10
Приложения	11

# 1. ПАСПОРТ АДАптиРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

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

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

### Требования к результатам освоения производственной практики

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

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

**1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики: 36 часов**

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных **умений** в рамках модулей по основным видам профессиональной деятельности (ВПД): Организация и управление торгово- сбытовой деятельностью; необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии.

<b>Код</b>	<b>Наименование результата освоения практики</b>
<b>ПК 1.1.</b>	Заключать договора, писать претензии, решать спорные вопросы с покупателями
<b>ПК 1.2.</b>	Осуществлять контроль за своевременным пополнением запаса, размещать товар по группам, видам сортам с учётом частоты спроса, составлять обоснованные заявки на завоз товаров в предприятия розничной торговли
<b>ПК 1.3.</b>	Участвовать в приёмке товара, проводить инвентаризацию, оформлять товарный отчёт, акты на брак, пересортицу, приёмо-сдаточные акты
<b>ПК 1.4.</b>	Знать режим работы оптовых и розничных предприятий, пользоваться нормативными документами, определяющими организацию работы и правила выполнения технологических процессов в магазине, анализировать оптимальность размещения розничных торговых предприятий, их планировки и состав функциональных групп помещений
<b>ПК 1.5</b>	обслуживать покупателей; осуществлять размещение рабочего запаса товаров в торговом зале магазина; уметь подготавливать рабочее место  - осуществлять размещение товаров в торговом зале магазина;  - анализировать правильность подготовки и выкладки товаров в торговом зале, изучать спрос покупателей, оформлять на прилавочные витрины , внутри магазинные витрины, получать подготавливать упаковочный материал, оформлять паспорта на

	товар, заполнять и прикреплять ярлыки, консультировать покупателей о свойствах товара.
<b>ПК 1.6</b>	Подготавливать документы к сертификации услуг
<b>ПК 1.7</b>	Речевое общения в системе «продавец-покупатель».
<b>ПК 1.8</b>	Подсчёт выручки от продаж
<b>ПК 1.9</b>	Выбирать поставщика товаров Участвовать в сборе данных для проведения анализа заготовительной среды
<b>ПК 1.10</b>	Взвешивать товар, подготавливать весы к работе, обслуживать холодильное оборудование, работать на ККМ, пробивать чеки

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план производственной практики

<b>К о д П К</b>	<b>Код и наименования профессиональн ых модулей</b>	<b>Коли че ство часо в по ПМ</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Наименования тем производственной практики</b>	<b>Кол ич еств о часо в по тема м</b>
1	2	3		4	5

ПМ 01.  
Организация и  
управление  
торгово- сбытовой  
деятельностью;

Организац  
я  
коммерческ  
их  
связей  
магазина

Организация  
продажи

Управлен  
ие  
продажам  
и

Дублирование  
работы  
продавца

Знакомство с договорами действующими на предприятии. Участие в переговорных процессах по заключению договоров, оформлению заявок.

Изучение режима работы оптовых и розничных предприятий .

Выкладка товаров в торговом зале.

Оформление на прилавочных витрин, внутримагазинные витрины. Упаковка товара.

Оформление паспорта на товар. Заполнение ярлыков витрины.

Составление товарных отчётов, оформление накладных.

Работа в 1-с по продаже и покупке товара

Обслуживание покупателей: предложение и показ товаров.

Нарезка, взвешивание и упаковка товаров, подсчет стоимости покупки, проверка реквизитов чека, выдача покупки.Оказание услуг покупателям.

Контроль за своевременным пополнением рабочего запаса товаров, их сохранностью, исправностью и правильной эксплуатацией торгово-технологического оборудования, чистотой и порядком на рабочем месте.

Наблюдение за потоком покупателей.



	<b><i>ВСЕГО часов</i></b>	3 6			
--	---------------------------	--------	--	--	--

### 3.2. Содержание производственной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Содержание работы	Объем часов	Уровень освоения							
1	2	3	4							
ПМ 01. Организация и управление торгово- сбытовой деятельностью;		3 6								
Виды работ:										
Тема 1.1 Организация переговоров	<p>Содержание</p> <table border="1" data-bbox="546 852 1722 948"> <tr> <td data-bbox="546 852 600 895">1</td> <td data-bbox="600 852 1722 895">Участие в переговорных процессах.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="546 895 600 948">2</td> <td data-bbox="600 895 1722 948">Диалоги с покупателями.</td> </tr> </table>	1		Участие в переговорных процессах.	2	Диалоги с покупателями.				
1	Участие в переговорных процессах.									
2	Диалоги с покупателями.									
Тема 1.2Формирование товарного запаса	<p>Содержание</p> <table border="1" data-bbox="546 995 1722 1385"> <tr> <td data-bbox="546 995 600 1038">1</td> <td data-bbox="600 995 1722 1038">Выполнение операций с товарным ассортиментом .</td> </tr> <tr> <td data-bbox="546 1038 600 1161">2</td> <td data-bbox="600 1038 1722 1161">Товарный запас. Определение остатков запасов на конец периода.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="546 1161 600 1204">3</td> <td data-bbox="600 1161 1722 1204">Составление заявок.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="546 1204 600 1385">4</td> <td data-bbox="600 1204 1722 1385">Выкладка товара</td> </tr> </table>	1	Выполнение операций с товарным ассортиментом .	2	Товарный запас. Определение остатков запасов на конец периода.	3	Составление заявок.	4	Выкладка товара	
1	Выполнение операций с товарным ассортиментом .									
2	Товарный запас. Определение остатков запасов на конец периода.									
3	Составление заявок.									
4	Выкладка товара									
Тема 1.3Изучение	1. Графики работы.									

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

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

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

Реализация программы производственной практики предполагает прохождение практики на торговых предприятиях.

Торговое предприятие должно иметь контрольно-кассовый узел, специализированное мобильное рабочее место для инвалидов, беспроводной комплекс для привлечения персонала и вызова помощи, склад, торговое оборудование для обеспечения нормального хода технологического процесса.

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

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

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

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

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

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

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
Заключение договоров с покупателями , работа с клиентами, решение спорных ситуаций по продаже товаров	<i>Диф.зачёт</i>