

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
Областное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Дмитриевский агротехнологический колледж»

Утверждаю

Директор ОАПОУ «ДАТК»


Г. Ф. Брусильцева

Приказ № 60 от «20» февраля 2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

по специальности среднего профессионального образования

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Базовая подготовка

Дмитриев
2020

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.04 Коммерция (по отраслям) (базовая подготовка)**, положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом министерством образования и науки РФ № 291 от 18 апреля 2013 г.

Организация-разработчик: ОАПОУ «Дмитриевский агротехнологический колледж»

Разработчики:

Маслова Наталья Владимировна, преподаватель ОАПОУ «ДАТК»;

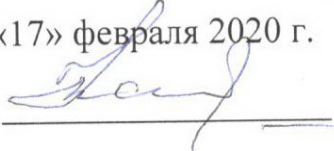
Силакова Ирина Николаевна, преподаватель ОБПОУ «ДАТК»;

Куликова Ирина Вячеславовна, преподаватель ОБПОУ «ДАТК» ;

Расихина Татьяна Алексеевна, преподаватель ОБПОУ «ДАТК»

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К специальностей и профессий экономического профиля

Протокол № 6/1 от «17» февраля 2020 г.

Председатель П(Ц)К  Н.В. Маслова

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) рассмотрена и одобрена на заседании педагогического совета колледжа

Протокол № 3 от «17» февраля 2020 г.

Председатель педагогического совета  Т.Ф. Брусильцева

Содержание

	Стр.
1. Паспорт программы производственной практики (преддипломной)	4
2. Результаты освоения программы производственной практики (преддипломной)	6
3. Содержание программы производственной практики (преддипломной)	9
4. Условия реализации программы производственной практики (преддипломной)	12
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной)	13

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1. 1. Область применения программы.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основных видов деятельности (ВД):

- Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
- Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
- Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной): углубление у обучающихся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а так же подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломная работа) в организациях различных организационно - правовых форм (далее организация)

Требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной).

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

- 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;
- оформления финансовых документов и отчетов;
- проведения денежных расчетов;
- расчета основных налогов;
- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- выявления потребностей (спроса) на товары;
- реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;

- участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
- анализа маркетинговой среды организации.
- определения показателей ассортимента;
- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями;
- установления градаций качества;
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения товаров;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной) - всего - 144 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом освоения программы производственной практики (преддипломной) является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППСЗ по основным видам деятельности (ВД):

Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.

Код ПК	Наименование результата обучения по специальности
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.
ПК 2.1.	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК 2.4.	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
ПК 2.5.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
ПК 2.6.	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
ПК 2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
ПК 2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК 2.9.	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2.	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.4.	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
ПК 3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 3.6.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.7.	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю
Код ОК	Наименование результата обучения по специальности
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей

	профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 10.	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Количество часов производственной практики (преддипломной) по ПМ	Виды работ
1	2	3	4
ПК 1.1 – ПК 1.10	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.	48	<ul style="list-style-type: none"> - вводный инструктаж по безопасности труда, противопожарной безопасности; - ознакомление с торговым предприятием (организационно-правовая форма, структура управления, кадровый состав, инфраструктура предприятия); - участие в проведении коммерческой деятельности предприятия (дублирование работы менеджера по закупкам и продажам товаров): - осуществление закупок товаров и управление товарными запасами, - ознакомление с организацией коммерческих операций, обеспечивающих товарооборот: доставкой, приемкой, хранением, отгрузкой, подготовкой к продаже и коммерческими расчетами, - ознакомление с организацией продажами товаров со склада и/или в розничных торговых предприятиях;

			<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с порядком проведения государственного контроля, документальном оформлении контроля, участие в проведении внутрифирменного контроля.
ПК 2.1 – ПК 2.9	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.	48	<ul style="list-style-type: none"> - анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; - оформление финансовых документов и отчетов, проведение денежных расчетов; - ознакомление с системой налогообложения, используемой предприятием, расчет основных налогов; - проведение маркетинговых исследований на предприятии, анализ окружающей среды, выявление его конкурентных преимуществ и слабых мест; - анализ конкурентоспособности торгового предприятия; - участие в проведении маркетинговых коммуникаций; - реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка.
ПК 3.1 – ПК 3.8	ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка		<ul style="list-style-type: none"> - идентификация ассортиментной принадлежности товаров, расшифровка

	качества и обеспечение сохраняемости товаров.	42	<p>маркировки, анализ ассортиментной политики РТП;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, измерение товаров; - оценка качества товаров в соответствии с установленными требованиями, диагностика дефектов; - контроль режима и сроков хранения товаров, участие в обеспечении их сохраняемости, соблюдении санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке; - расчет товарных потерь и участие в реализации мероприятий по их предупреждению и списанию; - работа с документами по подтверждению соответствия, участие в мероприятиях по контролю качества товаров.
Обобщение материалов практики и оформление отчета.		6	
<i>ВСЕГО часов</i>		144	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Условия проведения производственной практики (преддипломной).

Реализация рабочей программы производственной практики (преддипломной) предполагает проведение производственной практики на предприятиях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и предприятиями /организациями/, куда направляются обучающиеся. Во время преддипломной практики студенты зачисляются на вакантные должности дублера менеджера по продажам (закупкам).

4.2 Общие требования к организации образовательного процесса

Сроки проведения практики устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с ППССЗ.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности. В организации и проведении практики участвуют: образовательные учреждения, организации.

Образовательные учреждения: планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ с учетом договоров с организациями; заключают договоры на организацию и проведение практики; разрабатывают и согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики; осуществляют руководство практикой; контролируют реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми; формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики; совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики; разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации, участвующие в проведении практики: заключают договоры на организацию и проведение практики; согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику; предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников; участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики; участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики; обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводят инструктаж

студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Обучающиеся, осваивающие ППССЗ в период прохождения практики в организациях: полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики; соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка; строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности, а так же трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство производственной практикой (преддипломная) осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	Оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ на различных этапах производственной практики Данные аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающихся) с указанием видов работ выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика Отзывы с мест прохождения производственной практики Контроль своевременности сдачи отчетов по практике Дифференцированный зачет по производственной практике
На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение	
Принимать товары по количеству и качеству	
Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли	
Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли	
Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг	
Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	
Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы	
Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков	
Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	
Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации	Оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ на различных этапах производственной практики
Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-	Данные аттестационного листа

распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	(характеристики профессиональной деятельности)
Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов	
Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату	
Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	
Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации	
Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	
Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации	
Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.	
Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	
Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию	
Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями	
Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества	
Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов	

Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями
Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные
Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Защита портфолио.
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	
Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	