

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

«УП.04 Учебная практика»

**Адаптированной образовательной программы
– программы подготовки специалистов среднего звена**

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

код и наименование специальности (профессии)

Уровень профессионального образования:

среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника

Менеджер по продажам

Форма обучения

очная

очная, очно-заочная, заочная

2022 г.

Содержание

1. Паспорт программы учебной 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 (формы отчета по практике, дневника и др.)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа учебной практики УП 04 является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Цели практики:

Целями учебной практики являются закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения по профессиональному модулю ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Задачи практики:

1. Получение первичных профессиональных умений и навыков;
2. Подготовка студентов к осознанному и глубокому изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин;
3. Получение практических профессиональных умений и навыков по специальности Коммерция (по отраслям)

С целью овладения данным видом деятельности *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* студент в ходе практики должен:

иметь практический опыт:

- подготовки пакета документов для государственной регистрации организации;
- разработки организационной структуры организации;
- формирования штатного расписания;
- разработки должностных инструкций;
- организации документооборота фирмы;
- планирования деятельности торговой организации;
- поиска и выбора оптимального поставщика;
- осуществления закупок и продаж по безналичному расчету;
- установления коммерческих связей;
- осуществление закупок и продаж за наличный расчет;
- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления и оформления договоров, контрактов и других товаросопроводительных документов;
- организации рекламной деятельности организации;
- организации учета движения товаров на складе;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;

уметь:

- оформлять пакет документов для государственной регистрации организации;
- разрабатывать должностные инструкции;
- оформлять и вести документы по личному составу;
- рассчитать издержки торговой организации;
- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;

- рассчитывать рейтинг поставщика;
- оформлять коммерческие письма (письмо-запрос, гарантийное письмо, письмо-заявка, письмо-подтверждение, заказ)
- оформлять рекламные письма;
- разрабатывать рекламный продукт;
- заключать договор поставки;
- оформлять товаросопроводительные документы;
- осуществлять расчеты с поставщиками;
- осуществлять организацию учета поступления товаров;
- осуществлять организацию учета хранения товаров;
- осуществлять организацию учета реализации товаров;
- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;

знать:

- порядок регистрации деятельности торговой фирмы;
- назначение документов после государственной регистрации организации;
- алгоритм построения организационной структуры;
- технологию трудоустройства;
- алгоритм расчета планово-экономических показателей торговой организации;
- порядок расчета цены товара;
- порядок расчета рейтинга поставщика;
- порядок оформления коммерческих и рекламных писем;
- алгоритм планирования и осуществления рекламной деятельности;
- документооборот организации при закупке и продаже товаров за наличный и по безналичному расчету;
- порядок организации учета движения товаров на складе;
- нормативные правовые акты, положения, инструкции и другие руководящие материалы и документы, касающиеся ведения бизнеса;
- методы установления деловых контактов;
- порядок оформления документов, связанных с куплей-продажей товаров и заключением договоров, соглашений и контрактов на оказание услуг;
- действующие формы учета и отчетности;
- условия хранения и транспортировки товаров.

1.3. Место учебной практики в структуре ППССЗ

Учебная практика УП 04 проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарного курса (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

МДК 01.01 Агент коммерческий

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих составляет 36 часа (1 неделя).

Сроки проведения учебной практики определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и графиком учебного процесса. Практика проводится в 4 семестре.

1.5. Место прохождения учебной практики

Учебный кабинет колледжа «организация коммерческой деятельности и логистики»

Для обучающихся с нарушениями слуха в лекционных и учебных аудиториях предусматриваются усилители звука, регулируемые столы с источником питания для индивидуальных технических средств.

Технические средства обучения: компьютеры, оснащенные программными пакетами Excel for Windows, Word for Windows, PowerPoint, Photoshop; мультимедийный проектор, экран. Для работы со слабослышащими или глухими студентами подготовлены презентации по всем темам курса, раздаточные печатные материалы, демонстрации видеоматериалов с субтитрами. К техническим средствам, обеспечивающим обучение относятся персональные компьютеры со специальным интерфейсом, специальные устройства для чтения «говорящих книг», телефонные устройства с текстовым выходом.

Адаптированная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по дисциплине в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам для каждого обучающегося с нарушением слуха обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного или электронного издания по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Для обучающихся с нарушением слуха комплектация библиотечного фонда осуществляется электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет. Библиотечный фонд помимо учебной литературы, включает официальные справочно-библиографические и периодические издания. При наличии запросов обучающихся обеспечивается доступ к ресурсам с использованием специальных технических и программных средств.

Обучающиеся с нарушением слуха должны быть обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме видеофайла.

В структуре материально-технического обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением слуха должна быть отражена специфика требований к доступной среде:

- организация рабочего места обучающегося;
- технические и программные средства общего и специального назначения.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся с нарушением слуха должны быть обеспечены доступом к сети Интернет. Также необходимо уделить внимание индивидуальной работе преподавателя и обучающихся. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное.

2. Результаты освоения программы учебной практики

Результатом прохождения учебной практики УП 04 в рамках освоения профессионального модуля Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Агент коммерческий в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения (компетенции)
-----	--

ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству.
ДПК 1	Участвовать в работе по установлению необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.), а также оказанию различных коммерческих услуг.
ДПК 2	Содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом), а также театральной, музыкальной и других видов творческой продукции (постановка представлений, выступление артистов, спортсменов, издание книг, запись музыкальных произведений и др.).
ДПК 3	Обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов, в том числе страховых и экспортных лицензий.
ДПК 4	Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации.
ДПК 5	Организовывать предоставление транспортных средств и обеспечение выполнения других условий, предусмотренных заключенными соглашениями, договорами и контрактами, оказывать помощь в доставке товаров.
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 5	Использовать информационно - коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
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 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

3. Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/недель	Виды работ
1	Введение. Инструктаж по ТБ и ОТ	1	Прохождение инструктажа по ТБ и ОТ; изучение инструкций по охране труда и технике безопасности.
2	Этапы создания организации	2	-Распределение обязанностей по управлению фирмой
3	Установление хозяйственных связей с поставщиками	7	-Оформление коммерческих писем (письмо-запрос, гарантийное письмо, письмо-заявка, письмо-подтверждение, заказ) -Заключение договоров;

4	Расходы организации	3	- Планирование деятельности организации.
5	Цена и ценовой механизм.	3	- Установление цены на товар. - Анализ результатов продаж.
6	Основные этапы производственного процесса в торговле	7	- Оформление товаросопроводительных документов; - Организация учета поступления товаров; - Организация учета хранения товаров; - Организация учета реализации товаров; - Управление товарными запасами и потоками; - Прием товаров по количеству и качеству;
7	Продвижение товаров.	4	- Анализ влияния маркетинга на деятельность организации.
8	Расчет планово-экономических показателей торговой организации Принятие решений на основе анализа экономических показателей деятельности фирмы.	9	- Анализ влияния планово-экономических показателей на деятельность организации. - Принятие решения об объеме производства. - Определение зависимости капиталовложений и экономических показателей деятельности фирмы. - Определение зависимости НИР и экономических показателей деятельности фирмы.
Итого:		36 часа	

4. Условия реализации программы учебной практики

4.1. Требования к проведению учебной практики

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности

Преподаватель – руководитель учебной практики:

- разрабатывает тематику заданий для студентов;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательного учреждения;
- контролирует ведение документации по практике

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики требует наличия учебного кабинета организации коммерческой деятельности и логистики

Технические средства обучения:

- компьютер, принтер, проектор, экран;
- программа «Моделирование экономики и менеджмента»

Методическое обеспечение учебной практики:

- электронные презентации этапов обучения;

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Организация и технология торговли: учеб. пособие для студ. учреждений СПРО / [З.В. Отсочная, Ю.А. Наплекова, И.И. Чуева, О.Н. Дегтярь.]. - 4-е изд., стеногр. – М.: Издательский центр «Академия», 2014.– 192 с.
2. Памбухчиянц, О.В. Основы коммерческой деятельности: учебник /О.В. Памбухчиянц. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 284 с.: табл. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-394-02270-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452588>

Дополнительные источники:

1. Зонова, Л.Н. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебное пособие /Л.Н. Зонова, Л.В. Михайлова, Е.Н. Власова; отв. ред. Ж.Ю. Койтова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 192 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 176-178. - ISBN 978-5-394-02407-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495843>

Интернет-ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека online» - <http://biblioclub.ru/>
2. ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>
3. ЭБС IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru/>
4. ЭБС «BOOK.ru» - <http://www.book.ru/>

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

руководитель учебной практики:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

5. Контроль и оценка результатов учебной практики

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Отчет по практике
2. Дневник практики
3. Аттестационный лист

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителями практики от образовательной организации в процессе выполнения обучающимися заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ.

Результаты обучения (освоенные умения, приобретенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки
<p>Приобрести практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовки пакета документов для государственной регистрации организации; - разработки организационной структуры организации; - формирования штатного расписания; - разработки должностных инструкций; - организации документооборота фирмы; - планирования деятельности торговой организации; - поиска и выбора оптимального поставщика; - осуществления закупок и продаж по безналичному расчету; - установления коммерческих связей; - осуществление закупок и продаж за наличный расчет; - приемки товаров по количеству и качеству; - составления и оформления договоров, контрактов и других товаросопроводительных документов; - организации рекламной деятельности организации; - организации учета движения товаров на складе; - соблюдения правил торговли; - выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; 	<p>Экспертная оценка выполненных заданий и работ во время прохождения практики</p> <p>Отчет по учебной практике</p> <p>Зачет по учебной практике</p>

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<ul style="list-style-type: none"> - аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии; - активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - участие в студенческих конференциях, конкурсах и т.п.; - участие в социально-проектной деятельности 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике.</p> <p>Защита отчета о прохождении учебной практики.</p>
<p>Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач; - формирование портфолио 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и практике.</p> <p>Защита отчета о прохождении учебной практики.</p>
<p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<ul style="list-style-type: none"> - решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в профессиональной деятельности; - готовность принять ответственность на себя за решение профессиональных задач 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике.</p> <p>Защита отчета о прохождении учебной практики.</p>

Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- нахождение, отбор и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; – владение поисковыми информационными программами; – подготовка рефератов, докладов, конспектов, тезисов профессиональной области; – обоснованность использования различных источников информации, включая электронные	Экспертное наблюдение и оценка на практических и занятиях при выполнении работ по учебной практике. Защита отчета о прохождении учебной практики.
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения; - самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности при работе в команде; - проявление коммуникативных качеств	Экспертное наблюдение и оценка на практических и занятиях при выполнении работ по учебной практике. Защита отчета о прохождении учебной практики.
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	- аргументированность и полнота объяснения сущности и значимости поставленной задачи подчиненным; - наличие лидерских качеств; - проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий; - выбор оптимального варианта решения профессиональных задач	Экспертное наблюдение и оценка на практических и занятиях при выполнении работ по учебной практике. Защита отчета о прохождении учебной практики.
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня	Экспертное наблюдение и оценка на практических и занятиях при выполнении работ по учебной практике. Защита отчета о прохождении учебной практики.
Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	- демонстрация использования нормативных документов	Экспертное наблюдение и оценка на практических и занятиях при выполнении работ по учебной практике. Защита отчета о прохождении учебной практики.

Вид профессиональной деятельности: выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	- оформление коммерческих писем (письмо-запрос, гарантийное письмо, письмо-заявка, письмо-подтверждение, заказ)	Экспертная оценка выполненных заданий и работ во время прохождения практики
Принимать товары по количеству и качеству.	- заключение договоров;	

	-оформление товаросопроводительных документов; -организация учета поступления товаров; -организация учета хранения товаров;	Отчет по учебной практике Зачет по учебной практике
Участвовать в работе по установлению необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.), а также оказанию различных коммерческих услуг.	-организация учета реализации товаров; -управление товарными запасами и потоками; -прием товаров по количеству и качеству;	
Содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом), а также театральной, музыкальной и других видов творческой продукции (постановка представлений, выступление артистов, спортсменов, издание книг, запись музыкальных произведений и др.).		
Обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов, в том числе страховых и экспортных лицензий.		
Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации.		
Организовывать предоставление транспортных средств и обеспечение выполнения других условий, предусмотренных заключенными соглашениями, договорами и контрактами, оказывать помощь в доставке товаров.		

6. Аттестация по итогам учебной практики

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

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

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

При выставлении итоговой оценки по практике (зачета) учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____

фамилия имя отчество

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____

КУРС _____ ГРУППА _____

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА УП 04

ВИД ПРАКТИКИ _____

ПЕРИОД ПРАКТИКИ _____

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ _____

наименование организации

г. Ликино-Дулево

201__

Характеристика

Выдана обучающемуся (-йся)

_____ (фамилия, имя, отчество)
Находившемуся(-ейся) в период с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.
на учебной практике

в _____
(наименование подразделения и организации)
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
по специальности / профессии _____

Руководитель практики удостоверяет следующие сведения об обучающемся (-шейся):

1. Прошел (а) инструктаж по охране труда _____
(дата)
2. Выполняемые работы во время прохождения практики, их качество _____
3. Трудовая дисциплина _____
(отличная, хорошая, плохая)
4. Наличие поощрений, взысканий _____
(нет, если есть, то какие)

5. Оценка за практику

_____ (отлично; хорошо; удовлетворительно; неудовлетворительно - если по итогам практики дифференцированный зачет
зачтено/не зачтено - если по итогам практики зачет)

Руководитель практики _____
(ФИО)

МП

О Т Ч Ё Т

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося _____
Ф.И.О.

Курс _____ группа _____

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Специальность _____

Место практики _____

Период практики _____

Руководители практики

от колледжа _____
Ф.И.О.

от организации _____
Ф.И.О.

МП

г. Ликино-Дулево
201__