

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 19.08.2025 11:11:55
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4422

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО
ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИЛИАЛ СЛАВЯНОСЕРБСКИЙ ТЕХНИКУМ**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
К.Е.ВОРОШИЛОВА»**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Производственной практики

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация выпускника: менеджер по продажам

Программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), базовый уровень подготовки и программ профессионального модуля **ПМ 01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью», ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности», ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров», ПМ 04 «Выполнение работ по профессии контролёра-кассира»**

Разработчик: Анохина О.Н., преподаватель экономических дисциплин высшей квалификационной категории филиал «Славяносербский техникум»

Рассмотрено и одобрено заседании цикловой комиссии бухгалтерско-экономических дисциплин филиал «Славяносербский техникум»

Протокол № 1 от « 29 » августа 2024г.

Председатель цикловой комиссии  Н.И. Шварёва

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения рабочей программы практики

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), в части освоения квалификаций: 17353 Продавец продовольственных товаров – 2 разряд и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.
4. Выполнение работ по профессии «Продавец продовольственных товаров»

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки), профессиональной подготовке.

Цели и задачи производственной практики: формирование у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения специальностям обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующих специальностей и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранным специальностям.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики в рамках каждого профессионального модуля студент должен **иметь практический опыт:**

- Приёмки 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;
- оформление финансовых документов и отчётов;

- проведения денежных расчётов;
- расчётов основных налогов;
- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- выявление потребностей(спроса)на товары;
- реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
- участие в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
- анализа маркетинговой среды организации;
- определения показателей ассортимента;
- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценка качества товаров в соответствии с установленными требованиями;
- установления градации качества;
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения товаров;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;
- обслуживания покупателей и продажи различных групп продовольственных товаров.

1.2 Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего–144 часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ. 01 – 36 часов

в рамках освоения ПМ.02 – 36 часов

в рамках освоения ПМ. 03 – 36 часов

в рамках освоения ПМ.04 – 36 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
4. Выполнение работ по профессии «Продавец продовольственных товаров»,

Необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии.

Код ПК	Наименование результата освоения практики
ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.6.	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 1.8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
ПК 2.1.	Использовать данные бухгалтерского учёта для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учёт 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 сопутствующие 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.
ПК2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК 2.9.	Применять методы и приёмы анализа финансово- хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчёты с покупателями, составлять финансовые документы и отчёты.
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 сохранность, 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.
ПК 4.1.	Осуществлять обслуживание покупателей.
Код	Наименование результата освоения практики
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 поиски использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в 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 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Исполнять воинскую обязанность, в т.ч. с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
ОК 11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.
ОК 13	Исполнять воинскую обязанность, в т.ч с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Количество часов производственной практики по ПМ	Виды работ
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
ПК 1.1–1.10	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	36	<ol style="list-style-type: none"> 1. Установление вида и типа организации розничной и оптовой торговли. 2. Установление деловых контактов и заключение договоров на поставку товара. 3. Составление претензии по договору поставки. 4. Составление заявки на поставку товара. 5. Принятие товаров по количеству и качеству. 6. Работа со стандартами. 7. Проверка сертифицированного товара на соответствие. 8. Участие в подготовке организации к добровольной сертификации услуг. 9. Организация работы на складе торгового предприятия по размещению товарных запасов на хранение, с учётом товарного соседства и принципов логистики. 10. Применение методов и приёмов статистики при решении задач в коммерческой деятельности предприятия. 11. Оказание основной услуги по продаже товаров. 12. Оказание дополнительных услуг торговли (по упаковке товаров, по принятию заказов на товары и т.д.). 13. Эксплуатация торгово-технологического оборудования. 14. Оформление технологической документации.
			<i>Дифференцированный зачёт</i>

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
ПК 2.1–2.9	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	36	<ol style="list-style-type: none"> 1. Использование данных бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проведение учета товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участие в их инвентаризации. 2. Оформление, проверка правильности составления, обеспечение хранения организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем. 3. Оформление финансовых документов и отчетов 4. Проведение денежных расчетов. 5. Расчет основных налогов. 6. Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации. 7. Выявление потребностей, видов спроса и соответствующих им типов маркетинга для обеспечения целей организации, формирование спроса и стимулирование сбыта товаров. 8. реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка. 9. Обоснование целесообразности их использования, участие в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций. 10. Принимать участие в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений. 11. Проведение анализа маркетинговой среды организации. 12. Реализация сбытовой политики организации в пределах своих должностных обязанностей. <p style="text-align: right;"><i>Дифференцированный зачёт</i></p>

1	2	3	4
ПК 3.1–3.8	ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	36	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка рабочего места. 2. Оценка качества товаров по органолептическим показателям. 3. Идентификация различных групп, подгрупп и видов продовольственных и непродовольственных товаров. 4. Приёмка товара по количеству и качеству. 5. Организация хранения различных групп продовольственных и непродовольственных товаров. 6. Консультация покупателей о свойствах, питательной ценности товаров. 7. Предложение новых, взаимозаменяемых товаров. 8. Оформление на прилавочных и внутри магазинных витрин. 9. Изучение спроса покупателей. <p>Подготовка товаров к инвентаризации.</p> <p><i>Дифференцированный зачёт</i></p>
	ПМ.04 Выполнение работ по профессии Контролер- кассир	36	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка рабочего места: проверка работоспособности ККТ. 2. Выполнение необходимых операций на ККТ. 3. Сканирование штрих- кодов на товарах. 4. Соблюдение установленных правил эксплуатации ККТ. 5. Выполнение расчетных операций с покупателями. 6. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков. Сбор и подсчет дневной выручки. Составление покупной описи. Оформление контрольной ленты в конце дня. 7. Сверка выручки с показанием счетчика ККТ. Составление кассового отчета. <p><i>Дифференцированный зачёт</i></p>
ВСЕГО:			144 часа

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к условиям проведения производственной практики.

Реализация программы производственной практики предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, в которые направляются студенты.

4.2 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Условием допуска студентов к производственной практике является освоенная учебная практика.

4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели/мастера производственного обучения, а также работники предприятий, закрепленные за студентами.

Педагогические работники, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, иметь опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики по каждому профессиональному модулю осуществляется руководителем практики от колледжа в форме дифференцированного зачёта.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и Оценки результатов обучения
1	2
ПК 1.Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Наблюдение и оценка при выполнении работ на производственной практике. Оформленные дневники и отчёты по производственной практике. Аттестационный лист по производственной практике. Характеристика с предприятия. Оценка при выполнении пробной квалификационной работы. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.
ПК 2.На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	
ПК3.Принимать товары по количеству и качеству.	
ПК 4.Идентифицировать вид, класс и тип организаций Розничной и оптовой торговли.	
ПК5. Оказывать основные и дополнительные услуги Оптовой и розничной торговли.	
ПК 6.Участвовать в работе по подготовке организации к Добровольной сертификации услуг.	
ПК 7.Готовить и оформлять простые мучные блюда из теста с фаршем.	
ПК8.Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и Управленческого общения.	
ПК 9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение Материальных потоков.	
ПК10.Эксплуатироватьторгово-технологическое оборудование.	
ПК 11. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, Определять номенклатуру показателей качества товаров.	
ПК12.Рассчитывать товарные потери и реализовывать Мероприятия по их предупреждению или списанию.	
ПК13.Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	

1	2
ПК14.Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	Наблюдение и оценка при выполнении работ на производственной практике. Оформленные дневники и отчёты по производственной практике. Аттестационный лист по производственной практике. Характеристика с предприятия. Оценка при выполнении пробной квалификационной работы. Экзамен(квалификационный)по профессиональному модулю.
ПК15.Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	
ПК 16. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с Установленными требованиями.	
ПК17.Производить измерения товаров и других объектов, переводить в несистемные единицы измерений в системные.	
ПК 18. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	
ПК19. Осуществлять обслуживание покупателей.	
Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью в процессе усвоения образовательной программы
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.	
Использовать информационно-коммуникационные технологии в Профессиональной деятельности.	
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.	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать Повышение квалификации.	
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в Профессиональной деятельности.	
Исполнять воинскую обязанность, в т.ч. с применением полученных Профессиональных знаний (для юношей).	

1	2
Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью в
Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Процессе усвоения образовательной
Исполнять воинскую обязанность, в т.ч. с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	программы