

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Макаров Алексей Владимирович  
Должность: И.о. директора технологического колледжа  
Дата подписания: 22.04.2024 15:55:25  
Уникальный программный ключ:  
7f14295cc243663512787ff1135f9c1203eca75d



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»**  
(ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева)

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе



Е.В. Хохлова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

**Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

*Москва, 2023 г.*

Рабочая программа Производственной (по профилю специальности) практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 539.

## СОДЕРЖАНИЕ

	<i>Стр.</i>
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>9</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>13</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики Производственной (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части основных видов деятельности: Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

Производственная (по профилю специальности) практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

## 1.2. Место практики в структуре ППССЗ.

Производственной (по профилю специальности) практика входит в Профессиональный цикл.

## 1.3. Цели и требования к результатам освоения практики

Производственная (по профилю специальности) практика направлена на формирование у обучающихся профессиональных компетенций и общих компетенций в рамках профессионального модуля, реализуется в форме практической подготовки, организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### 1.3.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование профессиональных компетенций</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.

### 1.3.3. В результате освоения программы практики обучающийся должен:

иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>– приемки товаров по количеству и качеству;</li> <li>– составления договоров;</li> <li>– установления коммерческих связей;</li> <li>– соблюдения правил торговли;</li> <li>– выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;</li> <li>– эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;</li> </ul>
уметь	<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 нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;</li> <li>– устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;</li> <li>– эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;</li> <li>– применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику.</li> </ul>

### 1.4. Количество часов на освоение программы практики:

Всего: 72 часов.

## 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 3.1. Тематический план практики

Код (ПК, ОК)	Код и наименование профессиональ ного модуля	Количе ство часов практи ки	Наименования разделов практики	Количес тво часов по разделам, МДК
1	2	3	4	5
ОК 1 - 4, 9	ПМ. 01 Организация и управление  торгово- сбытовой деятельностью	72	Инструктаж	<b>6</b>
ПК 1.1 -  1.10			МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности	<b>54</b>
			МДК 01.02. Организация торговли	
			МДК 01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	
			Обобщение материалов, оформление дневника и отчета по практике.	<b>6</b>
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	<b>6</b>

### 3.2. Содержание практики

Наименование разделов, тем практики	Виды работ	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы***
1	2	3	4	5
<b>Инструктаж</b>	- Согласовать порядок выполнения заданий с руководителем практики от колледжа. - Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, <i>*а также правилами внутреннего трудового распорядка предприятия/организации, являющейся базой практики.</i>	6	1	ОК 1-4
<b>Тема 1.</b> Организация коммерческой деятельности	1. Идентификация вида, класса и типа организаций розничной или оптовой торговли. 2. Оказание основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли. 3. Эксплуатация торгово-технологического оборудования. 4. Участие в установлении коммерческих связей с поставщиками.	18	3	ОК 1-4, 9 ПК 1.1, 1.4, 1.5, 1.10
<b>Тема 2.</b> Организация и регулирование торговли	5. На закрепленном участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение. 6. Приемка товара по количеству и качеству.	12	3	ОК 1-4, 9 ПК 1.2, 1.3
<b>Тема 3.</b> . Формы и методы коммерческой деятельности. Приемы менеджмента, делового и управленческого общения	7. Участие в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг. 8. Применение в коммерческой деятельности методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения. 9. Использование основных методов и приемов статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определение статистических величин, показателей вариации и индексов.	24	3	ОК 1-4, 9 ПК 1.6-1.9

	10. Применение логистических систем, а также приемов и методов закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающих рациональное перемещение материальных потоков.			
<b>Обобщение материалов, оформление дневника и отчета по практике.</b>		6	3	ПК 1.1-1.10 ОК 1-4, 9
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		6	3	ПК 1.1-1.10 ОК 1-4, 9
<b>Всего:</b>		<b>72</b>		



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики**

Практика может проводиться в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора. Требуется создание профильной организацией условий для реализации программы практики в форме практической подготовки, предоставления оборудования и технических средств обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ, определенные программой практики.

Типовое оборудование, технологическое оснащение рабочих мест, технические средства обучения.

Типовое лицензионное программное обеспечение.

Учебно-наглядные пособия, имеющиеся на предприятии.

Персональные компьютеры, имеющие выход в глобальную сеть Интернет, оснащён лицензионным программным обеспечением.

#### **3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации практики**

##### **Нормативно-правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации от 25 декабря 1993г. (действующая редакция.).
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 №51-ФЗ (действующая редакция.).
3. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 №146-ФЗ (действующая редакция.).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации (действующая редакция.).

##### ***Основные учебные издания***

1. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01668-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>
2. Дорман, В. Н. Основы коммерческой деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02383-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>
3. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 08159-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>
4. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 3-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12180-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>
5. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок : учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10776-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>
6. Карнаух, Н. Н. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Карнаух. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02527-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>.
7. Родионова, О. М. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09562-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>.
8. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 00376-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451139>.
9. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика : учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:

<https://urait.ru/bcode/452730>.

***Дополнительные учебные издания:***

10. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>

11. Финансы организаций: управление финансовыми рисками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.] ; под редакцией И. П. Хоминич, И. В. Пещанской. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 345 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06790-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>.

12. Дорман, В. Н. Основы коммерческой деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02383-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453303> .

***Интернет-ресурсы:***

13. Правовая система Консультант плюс – Режим доступа:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_law\\_40241/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_40241/)

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

Образовательная деятельность при освоении профессионального модуля организуется в форме практической подготовки путем проведения практики, предусматривающей непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная (по профилю специальности) практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ. 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью и реализуется концентрировано, в рамках профессионального модуля. Производственная (по профилю специальности) практика реализуется в профильных организациях, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки.

Производственная (по профилю специальности) практика ПП 01.01 реализуется в 5 семестре на 3 курсе (в соответствии с учебным планом) после изучения МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности, МДК 01.02. Организация торговли, МДК 01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда.

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Для реализации программы Производственной (по профилю специальности) практики назначается ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 4.1. Критерии оценки, формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Код, наименование профессиональных компетенций	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Установление коммерческих связей, заключение договоров и контроль их выполнения.	<p><b>Текущий контроль:</b> собеседование по результатам выполненной работы, наблюдение за процессом выполнения заданий, выполнение письменной работы "Отчет по практике")</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> отчет по практике.</p>
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Управление товарными запасами и потоками. Обеспечение товародвижения и прием товара по количеству и качеству.	
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	Управление товарными запасами и потоками; Обеспечение товародвижения и прием товара по количеству и качеству.	
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Установление вида и типа организаций розничной и оптовой торговли;	
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Оказание услуг розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;	

ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Оказание услуг розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;	
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Оказание услуг розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;	
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	Установление коммерческих связей, заключение договоров и контроль их выполнения.	
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Установление коммерческих связей, заключение договоров и контроль их выполнения. Установление вида и типа организаций розничной и оптовой торговли.	
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	Эксплуатация торгово-технологического оборудования; Применение правил охраны труда, экстренных способов оказания помощи пострадавшим, использование противопожарной техники.	

Код, наименование общих компетенций	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	выявление задачи в профессиональном контексте; анализ задачи, выделение её составных частей; определение этапов решения задачи; поиск информации необходимой для	<b>Текущий контроль успеваемости:</b> - опрос устный; - выполнение заданий по практике. <b>Промежуточная аттестация:</b> в форме дифференцированного зачета.

	<p>решения задачи;          планирование          деятельности;          определение          необходимых ресурсов;          контроль деятельности;          - проведение оценки          результатов собственных          действий</p>	<p><b>Метод проведения          промежуточной аттестации:</b>          защита отчета по практике.</p>
<p>ОК 2. Использовать          современные средства поиска,          анализа и интерпретации          информации и информационные          технологии для выполнения          задач профессиональной          деятельности;</p>	<p>определение задачи для          поиска информации;          определение необходимых          источников информации;          планирование процесса          поиска;          структурирование получаемой          информации;          выделение наиболее          значимого в перечне          информации;          оценка практической          значимости результатов          поиска;          оформление результатов          поиска</p>	
<p>ОК 3. Планировать и          реализовывать собственное          профессиональное и личностное          развитие, предпринимательскую          деятельность в          профессиональной сфере,          использовать знания по          финансовой грамотности в          различных жизненных          ситуациях;</p>	<p>определение актуальности          нормативно-правовой          документации в          профессиональной          деятельности;          применение современной          научной          профессиональной          терминологии;          определение задач          профессионального и          личностного развития;          определение и выстраивание          траектории          профессионального развития          и самообразования;          планирование повышения          своей квалификации</p>	

<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-выполнение задач в рамках задания команды;</li> <li>-анализ и верная оценка собственной деятельности и деятельности коллег по команде;</li> <li>-позиционирование себя в команде;</li> <li>-презентация собственных идей;</li> <li>-эффективное взаимодействие посредством письменных и устных коммуникаций с коллегами, руководством, потребителями</li> </ul>	
<p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способность читать и понимать тексты на иностранном языке (техническая документация)</li> <li>-способность участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы с участием иностранных специалистов или клиентов.</li> </ul>	