

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»

Техникум Пермского института (филиала)

Утверждено

на заседании ЦМК Профессиональных модулей
специальностей торгово-технологического профиля
техникума ПИ (ф) РЭУ им. Плеханова
Протокол № 1 от 14 сентября 2020 г.

Председатель ЦМК _____ / А.В. Барабанова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по ПМ.01 Управление ассортиментом товаров**

Специальность:

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Пермь 2020

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, положения об учебной и производственной практике в структурных подразделениях СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», положения Пермского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, и рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Управление ассортиментом товаров

Организация-разработчик: Техникум ПИ (ф) РЭУ имени Г.В.Плеханова

Разработчики (составители): А.В. Барабанова, М.М. Пирогова, преподаватели ПИ (ф) РЭУ имени Г.В.Плеханова

Согласовано:


(подпись)

(должность) **РУКОВОДИТЕЛЬ ОТДЕЛА
ПО РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛОМ**
ДЕГОТКИНА И. А.
(фамилия, имя, отчество)



Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	2
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ	6
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ...	8
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	10
ПРИЛОЖЕНИЯ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы практики по ПМ.01 Управление ассортиментом товаров

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД): **Управление ассортиментом товаров.**

1.2. Цели и задачи производственной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля **ПМ.01 Управление ассортиментом товаров**, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
ПМ.01 Управление ассортиментом товаров.	<ul style="list-style-type: none">- анализа ассортиментной политики торговой организации;- выявления потребности в товаре (спроса);- участия в работе с поставщиками и потребителями;- приемки товаров по количеству и качеству;- размещения товаров;- контроля условий и сроков транспортировки и хранения товаров;- обеспечения товародвижения в складах и магазинах;- эксплуатации основных видов торгово-технологического оборудования;- участия в проведении инвентаризации товаров;

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят производственную практику по профессиональному модулю ПМ.01 Управление ассортиментом товаров на предприятиях г. Перми и Пермского края.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики по специальности:

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 продолжительность производственной практики 72 часа.

Практика обучающихся имеет продолжительность 2 недели (12 рабочих дней). Отчет должен быть сдан в течении трех дней после прохождения практики.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.01.

Код	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 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
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.
ПК 1.1.	Выявлять потребность в товарах.
ПК 1.2.	Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.
ПК 1.3.	Управлять товарными запасами и потоками.
ПК 1.4.	Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ по ПМ.01 Управление ассортиментом товаров

3.1. Виды работ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессионального модуля	Кол-во часов по ПМ	Виды работ
ПК 1.1-1.4	ПМ.01 Управление ассортиментом товаров	72	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать товары по ассортиментной принадлежности; - формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; - применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта; - рассчитывать показатели ассортимента; - оформлять договоры с контрагентами; - контролировать их выполнение, в том числе поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству, количеству; - предъявлять претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств; - готовить ответы на претензии покупателей; - производить закупку и реализацию товаров; - учитывать факторы, влияющие на ассортимент и качество при организации товародвижения;

			<ul style="list-style-type: none"> - соблюдать условия и сроки хранения товаров; - рассчитывать товарные потери; - планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь; - соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям и их персоналу, товарам, окружающей среде; - соблюдать требования техники безопасности и охраны труда;
--	--	--	---

3.2. Календарно-тематический план производственной практики по ПМ.01 Управление ассортиментом товаров

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят производственную практику по **ПМ.01 Управление ассортиментом товаров** на предприятиях (организациях) г. Перми и Пермского края.

Практика студентов имеет продолжительность 2 недели (12 рабочих дней).

Примерное распределение времени практики по разделам ПМ.01:

Раздел	Число рабочих дней
Раздел 1. Управление ассортиментом и анализ ассортиментной политики торгового предприятия	2
Раздел 2. Оформление договоров с поставщиками.	1
Раздел 3. Участие в приемке по количеству и качеству.	2
Раздел 4. Работа по составлению претензий поставщикам	1
Раздел 5. Изучение правил размещения товаров и их хранение	2
Раздел 6. Изучение товарных потерь в торговых предприятиях, их расчеты и списание	2
Раздел 7. Участие в инвентаризации	1
Раздел 8. Систематизация и оформление отчета	1
ИТОГО:	12

3.3. Содержание программы практики (перечень видов работ)

Наименование разделов	Содержание
Раздел 1. Управление ассортиментом и анализ ассортиментной политики торгового предприятия	<p>Основные факторы, формирующие ассортимент торгового предприятия;</p> <p>Выявить потребности в товаре (изучить спрос);</p> <p>Описать ассортиментные группы;</p> <p>Рассчитывать показатели ассортимента (широту, полноту, устойчивость, новизну и т.д.);</p> <p>Проанализировать ассортиментную политику торгового предприятия;</p> <p>Дать оценку и предложения по совершенствованию ассортиментной политики с учетом всех факторов.</p>
Раздел 2. Оформление договоров с поставщиками.	<p>Особенности оформления договорных отношений с разными поставщиками;</p> <p>Принять участие в составлении договора с поставщиком;</p> <p>Описать этап согласования ассортимента с поставщиками (по товарным группам, по срокам, по количеству и качеству, по транспортировке, упаковке и маркировке.);</p> <p>Оформить договор;</p> <p>Составить и проанализировать графики завоза товаров;</p> <p>Привести пример несоблюдения графиков завоза и иных договорных условий.</p>
Раздел 3. Участие в приемке по количеству и качеству.	<p>Принять участие в приемке товаров по количеству и качеству;</p> <p>Дать характеристику количественной приемке, привести примеры;</p> <p>Дать характеристику качественной приемке, привести примеры;</p> <p>Проанализировать правильность заполнения сопроводительных документов (накладных, счет-фактур, сертификатов, деклараций,</p>

	<p>удостоверений и др.); Производить сверку товаров с сопроводительными документами; Составить телеграмму (телефонограмму) в случае расхождения с сопроводительными документами; Составить акты по количеству и качеству отбора образцов; Распознать и квалифицировать дефекты при приемке и причины их образования привести примеры.</p>
Раздел 4. Работа по составлению претензий поставщикам	<p>Привести примеры случаев предъявления претензий поставщикам; Указать сроки предъявления претензий (местным, иногородним и другим странам) по количеству; Указать сроки предъявления претензий по качеству (местным, иногородним и другим странам); Приложить нормативные документы к претензиям; Составить заявку в бюро товарных экспертиз.</p>
Раздел 5. Изучение правил размещения товаров и их хранение	<p>Изучить нормативные документы условий хранения; Знать и описать температурные режимы хранения и режимы влажности; Оценить качество упаковочных материалов; Провести контроль за соблюдением условий хранения; Знать материальную ответственность по сохранности товаров</p>
Раздел 6. Изучение товарных потерь в торговых предприятиях, их расчеты и списание	<p>Охарактеризовать возможные виды товарных потерь на предприятии, привести конкретные примеры; Описать причины их возникновения; Охарактеризовать порядок и сроки их списания; Составить акты и расчеты на их списание.</p>
Раздел 7. Участие в инвентаризации	<p>Принять участие в инвентаризации; Знать правила учета и отчетности в торговом предприятии; Знать правила и сроки проведения инвентаризации в торговом предприятии; Оформит результаты инвентаризации; Провести анализ работы торгового предприятия.</p>

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрировано в рамках профессионального модуля ПМ 01.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практики осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.4. Информационное обеспечение обучения

1. Управление ассортиментом товаров: Учебное пособие / Н.Р. Куликова, Т.А. Трыкова, Н.С. Борзунова. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 240 с.: 60x90 1/16. - (ПРОФИЛЬ). (переплет) ISBN 978-5-98281-374-9 ЭБС «Znanium»

2. Кащенко Леонид Владимирович Торговое оборудование : учебное пособие / В.Ф. Кащенко, Л.В. Кащенко. - М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2018. - 398 с. : ил. - (ПРОФИЛЬ). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/927439>

3. Категорийный менеджмент: управление ассортиментом, качеством товаров, мерчандайзингом и товарными запасами : монография / Т.Ю. Дуборасова, В.П. Коростелева. — Москва : Русайнс, 2018. — 160 с. — ISBN 978-5-4365-1485-7. ЭБС« ВООК»
4. Сакерина, А.В. Торговое дело: производственное обучение : учебное пособие / А.В. Сакерина, Ю.Л. Курганович, Ю.А. Усеня. - Минск : РИПО, 2016. - 316 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-616-7 ; То же [Электронный ресурс]. ЭБС « Университетская библиотека онлайн»
5. Сысоева С.В. Стандарт работы розничного магазина. Разработка инструкций, регламентов и обучение торгового персонала. – СПб.: Издательство «Питер», 2012.
6. Чечик А.М. Товароведение и экспертиза товаров культурно-бытового назначения. –М.: Изд. Дом “Дашков и К”, 2010-534с.
7. Мезена, Т.К. Торговое оборудование : учебное пособие / Т.К. Мезена. – 3-е изд., испр. – Минск : РИПО, 2014. – 328 с. : схем., ил., табл. – ISBN 978-985-503-413-2 ; То же [Электронный ресурс]. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
8. Мезена, Т.К. Торговое оборудование: практикум : учебное пособие / Т.К. Мезена. -2-е изд., стер. – Минск : РИПО, 2014. – 112 с. : схем., ил., табл. – ISBN 978-985-503-414-9 ; То же [Электронный ресурс]. ЭБС «Университетская библиотека онлайн.
9. <http://www.tovr.ru/> - технологический портал для магазинов
10. <http://www.lobanov-logist.ru> - логистический портал
11. <http://foodmarkets.ru> - российский продуктовый портал
12. <http://zakup.vl.ru/> - форум «Я закупщик»
13. http://www.sunhome.ru/books/b.lekcii_po_mikrobiologii_i_biotehnologii - сайт Информационного агентства Дом Солнца «Лекции по микробиологии и биотехнологии»
14. <http://www.fidel-kastro.ru/biology/microbiology/gusev/index.html> электронная версия учебника Гусев М.В., Минеева Л.А.
15. <http://www.consultant.ru/popular/> - сайт консультант плюс
16. <http://cookup.ru/> -сайт общепит
17. <http://rospotrebnadzor.ru> - сайт Роспотребнадзора

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем-руководителем практики в форме проверки и защиты отчетов по производственной практике, проводимой в рамках профессионального модуля ПМ 01.

По завершению изучения междисциплинарных курсов и прохождения производственной практики по ПМ. 01 обучающийся сдает экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.	Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий. Проверка и оценка Отчета по практике с учетом характеристики с места прохождения практики, своевременности сдачи отчета, полноты и грамотности отражения в нем вопросов бронирования. Составление аттестационного листа.
ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.	
ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.	
ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.	

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	обучающегося в процессе освоения профессионального модуля. Экспертная оценка выполнения практических заданий. Моделирование практической ситуации. Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий. Проверка и оценка Отчета по практике с учетом характеристики с места прохождения практики, своевременности сдачи отчета
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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
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.	

6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Рекомендуемый объем отчета по производственной практике – 20-25 страниц машинописного текста. Текст отчета по практике печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей (через 1,5 интервала) с оставлением полей: слева – 35 мм, сверху – 25 мм, справа – 20 мм, снизу – 20 мм. Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25. В работе используется сквозная нумерация страниц. На первой странице (титульном листе) и на оглавлении (содержании) работы номер не ставится. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре внизу страницы. Каждая глава, а также введение, заключение, приложения начинаются с новой страницы.

Отчет о практике должен содержать ответы на все вопросы программы практики и быть составленным в строгом соответствии с ней. В отчете излагаются данные конкретного предприятия, на котором проходила практика, с учетом его особенностей. Приложением к отчету являются документы, составленные обучающимся, на которые даются ссылки в текстовой части отчета и которые должны отражать особенности организации работы на предприятии, текстовая часть не должна содержать выписки из учебников и нормативно-законодательных актов.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 1)
- содержание с нумерацией страниц
- основная часть
- приложения (документы организации, таблицы, схемы, расчеты и т.п.)

К отчету должны быть приложены подписанные и заверенные печатью организации следующие шаблоны:

- дневник практики
- аттестационный лист по учебной практике (Приложение 2)

Результат защиты оценивается дифференцированным зачетом.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»

Техникум Пермского института (филиала)

Отчет

по производственной практике

ПП.01 Управление ассортиментом товаров

(индекс по РУП и наименование учебной практики)

Профессионального модуля ПМ.01 Управление ассортиментом товаров

(индекс по РУП и наименование учебной практики)

Специальность 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Студент _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Группы _____

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

МП

« ____ » _____ 201_ года

Руководитель практики от техникума

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 201_ года

Пермь, 201_ год

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»

Техникум Пермского института (филиала)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время практики)

Фамилия, Имя, Отчество

Обучающийся на _____ курсе по специальности СПО

Группа _____

код и наименование специальности

успешно прошел (ла) производственную практику

УП. 01

индекс и наименование практики

по профессиональному модулю

ПМ. 01

индекс и наименование профессионального модуля

в объеме _____ часов с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г

1. Виды и объём работ, выполненные обучающимся во время практики

Виды работ	Объём выполненных работ (часов)
Итого часов	

2. Качество выполнения работ в соответствии с требованиями программы практики:

_____ (_____)
Оценка *прописью*

3. База прохождения практики

Предприятие (организация): Наименование _____

Руководитель практики от предприятия (организации)

Должность
ФИО

Дата «_____» _____ 201_ г.