

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

Циклова комісія маркетингу, торгівлі та харчових технологій



**РОБОЧА ПРОГРАМА З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ
з комерційної діяльності**

галузь знань	07 Управління та адміністрування <small>(назва навчальної дисципліни)</small>
освітньо-професійна програма	Підприємництво, торгівля та біржова діяльність <small>(цифр і назва галузі знань)</small>
спеціальність	076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність <small>(назва освітньої програми)</small>
відділення	Підприємництва <small>(назва відділення)</small>

2024 рік

Робоча програма «Навчальна практика з комерційної діяльності»
(назва навчальної дисципліни)
для студентів 07 Управління та адміністрування
за галуззю знань 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність
спеціальністю Підприємництво, торгівля та біржова діяльність
освітньо-професійна програма Підприємництво, торгівля та біржова діяльність
«16» серпня 2024 року, - 12 с.

Розробник: Олена КОВТУН, викладач вищої кваліфікаційної категорії

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії маркетингу, торгівлі та харчових технологій

Протокол від « 16 » серпня 2024 року № 1

Голова циклової комісії маркетингу, торгівлі та харчових технологій


Н. Дубас

Схвалено методичною радою коледжу.

Протокол від « 16 » серпня 2024 року № 1

Голова 
Д. Костюк

Ірпінь, 2024 рік

1. Опис навчальної практики

Найменування показників	Галузь знань, освітньо-професійна програма, освітньо-професійний ступінь	Характеристика навчальної практики
		денна форма здобуття освіти
Кількість кредитів – 3	Галузь знань: 07 Управління та адміністрування	Обов'язкова
Модулів– 2	Спеціальність: 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність Освітньо-професійна програма: Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	Рік підготовки:
Загальна кількість годин – 90		3 (2)
		Семестр:
		6 (4)
Тижневих годин для денної форми здобуття освіти: аудиторних – 36 самостійної роботи – 54	Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр	Лекції:
		-
		Практичні, семінарські:
		36 год.
		Лабораторні:
		0 год.
		Самостійна робота:
54 год.		
		Вид контролю:
		Диференційований залік

Примітка. Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить: для денної форми здобуття освіти – 36/54

2. Мета навчальної практики

Мета навчальної практики – формування навичок практичної роботи студентів з програмними продуктами, призначеними для закріплення практичних умінь і навиків з організації комерційної діяльності на підприємстві з використанням комп'ютерних інформаційних технологій.

Навчальна практика проводиться з використанням універсальної комп'ютерної програми «BAS: Комплексне управління підприємством».

Перелік компетентностей студентів, що формуються в результаті засвоєння навчальної практики:

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

Спеціальні компетентності (СК):

СК1. Здатність враховувати основні закономірності й сучасні досягнення у підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності.

СК2. Здатність обирати та використовувати відповідні методи, інструментарій для обґрунтування рішень щодо діяльності підприємства.

СК5. Здатність здійснювати діяльність із дотриманням вимог нормативно-правових документів у сфері підприємницької, торговельної та біржової діяльності.

СК6. Здатність виконувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

СК9. Здатність застосовувати моделі електронної комерції у сфері підприємницької, торговельної та біржової діяльності.

3. Передумови вивчення навчальної дисципліни

Дана навчальна дисципліна базується на раніше здобутих результатах навчання таких навчальних дисциплін, як «Організація і технологія торговельних процесів», «Економіка торговельного підприємства», «Товарознавство товарознавство продовольчих і непродовольчих товарів», «Електронна комерція», «Комерційна діяльність».

4. Очікувані результати навчання

Результати навчання (РН):

РН2. Застосовувати знання, розуміння закономірностей та сучасних досягнень у підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності із професійною метою.

РН5. Здійснювати пошук, самостійний відбір інформації з різних джерел у сфері підприємницької, торговельної та біржової діяльності.

РН7. Застосовувати всебічні спеціалізовані емпіричні й теоретичні знання у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності для подальшого використання у практичній діяльності.

РН8. Володіти методами й інструментарієм для підготовки проектів управлінських рішень щодо створення й функціонування підприємницьких, торговельних і біржових структур.

РН9. Застосовувати інноваційні підходи у підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності.

РН10. Визначати характеристику товарів і послуг у підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності за допомогою сучасних методів.

РН11. Знати основи нормативно-правового забезпечення діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур і застосовувати їх на практиці.

РН12. Виконувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

РН14. Визначати потреби споживачів для формування асортименту товарів у підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності.

РН15. Застосовувати моделі електронної комерції в діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

РН17. Визначати основні показники діяльності підприємницьких, торговельних і біржових структур для забезпечення їх ефективності.

РН19. Здатність використання різноманітних методів, зокрема інформаційних технологій, для ефективно спілкування на професійному та соціальному рівнях.

5. Критерії оцінювання

Критерії оцінювання знань студентів наведено в додатку до робочої програми навчальної практики.

6. Засоби оцінювання

Контроль набутих знань здійснюється у таких формах: поточного контролю на практичних заняттях та підсумкового контролю: оформлення звіту за результатами навчальної практики.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та в процесі здійснення самостійної роботи за такими напрямками: вирішення ситуацій, оформлення договорів, складання первинних документів з надходження, переміщення і реалізації товарів; заповнення первинних та звітних документів статистичної звітності; складання та оформлення замовлень на поставку товарів; аналіз товарних запасів та оптимізація товарного асортименту; формування звітних документів, що визначають ефективність комерційної діяльності підприємства.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на завершальному етапі.

Загальна кількість балів, яку студент може отримати у процесі проходження навчальної практики, становить 100 балів.

7. Програма навчальної практики

Модуль 1. Створення інформаційної бази торговельного підприємства, робота з контрагентами

Тема 1. Ознайомлення з програмою «BAS: Комплексне управління підприємством» та створення нової інформаційної бази

Ознайомитися з основними поняттями та термінами. Ознайомитися із загальними положеннями використання конфігурації «BAS: Комплексне управління підприємством», BAS Управління торгівлею. Створити власну базу даних, що буде основою для виконання подальших завдань; як ім'я взяти власне прізвище. Внести інформацію про торговельне підприємство. Внести інформацію про склади зберігання товарних запасів, про кадровий склад і касу підприємства,

Тема 2. Формування товарної номенклатури на торговельному підприємстві

Внести інформацію про номенклатуру товарів на підприємстві. Створити види характеристик товарів і задати їх значення. Призначити додаткові характеристики товарним позиціям номенклатури. Встановити курси валют на початок періоду.

Тема 3. Управління відносинами з постачальниками та покупцями товарів

Внести інформацію про постачальників товарів. Внести інформацію про покупців підприємства. Сформувати договори з контрагентами. Проаналізувати стан виконання умов договору.

Тема 4. Управління процесами ціноутворення на торговельному підприємстві

Встановити ціни постачальників (номенклатура контрагентів) на початок року (грн. з ПДВ) і пов'язати типи цін постачальників з договорами. Встановити ціни номенклатури на початок року (грн. з ПДВ). Провести зміну цін на 5 товарних позицій на 15%, на 35% більше від закупівельної. Порівняти відпускні ціни підприємства і ціни постачальників на початок звітного місяця. Встановити роздрібні ціни для складу торговельного підприємства.

Тема 5. Управління та оформлення руху товарів на складах

Внести залишки товарів на оптових складах (віддалений склад, оптовий склад). Внести залишки товарів на роздрібному складі. Внести залишки товарів в НТТ (кіоск). Проаналізувати залишки товарів на складах.

Сформувати звіти «Відомість по товарам на складах» та «Відомість по товарам в НТТ».

Модуль 2. Організація комерційної діяльності в роздрібній торгівлі

Тема 6. Управління процесами реалізації товарів на торговельному підприємстві

Ознайомитися з порядком реалізації товарів у програмі «BAS: Комплексне управління підприємством; BAS: Управління торгівлею», набути вмінь з формування звітів про роздрібний продаж товарів.

Провести реалізацію товарів з роздрібного складу. Провести реалізацію товарів з НТТ (кіоск). Проаналізувати рух товарів у НТТ (кіоску). Провести оптову реалізацію товарів без оформлення замовлення.

Тема 7. Оформлення внутрішнього замовлення

Сформувати навички та вміння роботи з оформлення потреби торговельного підприємства в товарах; оволодіти методикою проведення аналізу виконання замовлень на товари в програмі «BAS: Управління торгівлею». Оформити потребу Оптового і Віддаленого складу в товарах (15 товарних позицій).

Оформити надходження товарів на склад без попереднього замовлення постачальнику.

Проаналізувати виконання внутрішнього замовлення за допомогою звіту «Аналіз замовлення».

Оформити надходження товарів в неавтоматизовану торговельну точку.

Перемістити товари з неавтоматизованої торговельної точки на оптовий склад.

Виконати внутрішнє замовлення. Оформити та відкорегувати замовлення постачальникам.

Тема 8. Оформлення замовлень від покупців товарів

Оформити замовлення на товари від покупця на конкретну дату.

Провести резервування товарів і коректування замовлення.
 Проаналізувати стан замовлення покупця. Відпустити товар на замовлення покупцю.
 Оформити надходження товарів під замовлення покупця.
 Проаналізувати стан замовлення покупця.

Тема 9. Управління процесами планування закупівель та реалізації товарів

Сформувати потребу в товарах, проаналізувати список сформованих замовлень.
 Сформувати звіт «Відомість по замовленням постачальників».

Оформити надходження товарів від постачальників на склад по сформованому замовленню постачальника.

Тема 10. Надходження товарів на склад, переміщення товарів та управління товарними запасами на торговельному підприємстві

Оформити надходження товарів на оптовий склад без супроводжувальних документів.

Оформити відпуск всіх зарезервованих товарів по замовленню покупця. Оформити 2 документа-ордера.

Оформити переміщення товарів. Перевірити наявність товарів на складах звітами.

Провести переміщення товарів у НТТ з АТТ.

Оформити документ «Інвентаризація».

8. Структура навчальної практики

№ з/п	Назва тем	Всього	Кількість годин: із них	
			практичні	самостійні
Модуль 1. Створення інформаційної бази торговельного підприємства, робота з контрагентами				
1.	Тема 1. Ознайомлення з програмою «BAS: Комплексне управління підприємством» та створення нової інформаційної бази	9	4	5
2.	Тема 2. Формування товарної номенклатури на торговельному підприємстві	9	4	5
3.	Тема 3. Управління відносинами з постачальниками та покупцями товарів	9	4	5
4.	Тема 4. Управління процесами ціноутворення на торговельному підприємстві	9	4	5
5.	Тема 5. Управління та оформлення руху товарів на складах	7	2	5
Модуль 2. Організація комерційної діяльності в роздрібній торгівлі				
6.	Тема 6. Управління процесами реалізації товарів на торговельному підприємстві	9	4	5
7.	Тема 7. Оформлення внутрішнього замовлення	9	4	5
8.	Тема 8. Оформлення замовлень від покупців товарів	9	4	5
9.	Тема 9. Управління процесами планування закупівель та реалізації товарів	10	4	6
10.	Тема 10. Надходження товарів на склад, переміщення товарів та управління товарними запасами на торговельному підприємстві	10	2	8
	Усього годин	90	36	54

9. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми та зміст семінарських занять	Кількість годин
1.	Не передбачено навчальним планом.	
	Разом	

10. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми та зміст практичних занять	Кількість годин
1	<p>Тема 1. Ознайомлення з програмою «BAS: Комплексне управління підприємством» та створення нової інформаційної бази:</p> <p>1) ознайомитися із схемою роботи конфігурації, навчитися створювати нову інформаційну базу та додавати нового користувача;</p> <p>2) внести інформацію про фізичну особу;</p> <p>3) внести інформацію про склади зберігання товарних запасів.</p> <p>4) внести інформацію про касу підприємства.</p>	4
2	<p>Тема 2. Формування товарної номенклатури на торговельному підприємстві:</p> <p>1) ввести інформацію про постачальників товарів;</p> <p>2) ввести інформацію про покупців підприємства;</p> <p>проаналізувати стан виконання умов договору.</p>	4
3	<p>Тема 3. Управління відносинами з постачальниками та покупцями товарів:</p> <p>1) ввести інформацію про номенклатуру товарів на підприємстві</p> <p>2) створити види характеристик товарів і задати їх значення;</p> <p>3) призначити додаткові характеристики товарним позиціям номенклатури;</p> <p>4) встановити курси валют на початок року.</p>	4
4	<p>Тема 4. Управління процесами ціноутворення на торговельному підприємстві:</p> <p>1) встановити ціни постачальників (номенклатура контрагентів) на початок року (грн. з ПДВ) і пов'язати типи цін постачальників з договорами;</p> <p>2) провести зміну цін на 5 товарних позицій на 15%, на 35% більше;</p> <p>3) порівняти відпускні ціни підприємства і ціни постачальників на початок звітного місяця;</p> <p>4) встановити роздрібні ціни для складу торговельного підприємства.</p>	4
5	<p>Тема 5. Управління та оформлення руху товарів на складах:</p> <p>1) ввести залишки товарів на оптових складах (віддалений склад, оптовий склад);</p> <p>2) ввести залишки товарів на роздрібному складі;</p> <p>3) ввести залишки товарів в НТТ (кіоск);</p> <p>4) проаналізувати залишки товарів на складах.</p>	2
6	<p>Тема 6. Управління процесами реалізації товарів на торговельному підприємстві</p> <p>1) провести реалізацію товарів з роздрібного складу;</p> <p>2) провести реалізацію товарів з НТТ (кіоск);</p> <p>3) проаналізувати рух товарів у НТТ (кіоску);</p> <p>4) провести оптову реалізацію товарів без оформлення замовлення.</p>	4
7	<p>Тема 7. Оформлення внутрішнього замовлення:</p> <p>1) оформити потребу Оптового і Віддаленого складу в товарах (15 тов. позицій);</p> <p>2) оформити надходження товарів на склад без попереднього замовлення постачальнику;</p> <p>3) оформити надходження товарів в неавтоматизовану торговельну точку (10 тов. позицій);</p> <p>4) оформити та відкорегувати замовлення постачальникам.</p>	4

8	Тема 8. Оформлення замовлень від покупців товарів: 1) провести резервування товарів і коректування замовлення; 2) проаналізувати стан замовлень покупців; 3) оформити відпуск товарів на замовлення покупців; 4) проаналізувати стан замовлення покупців.	4
9	Тема 9. Управління процесами планування закупівель та реалізації товарів: 1) сформулювати потребу в товарній номенклатурі; 2) оформити надходження товарів від постачальників; 3) сформулювати звіт по постачальникам.	4
10	Тема 10. Надходження товарів на склад, переміщення товарів та управління товарними запасами на торговельному підприємстві: 1) оформити надходження товарів на Оптовий склад, Віддалений склад без супроводжувальних документів; 2) внести документ надходження товарів, що відображає факт отримання супроводжувальних документів від постачальника; 3) оформити відпуск всіх зарезервованих товарів по замовленню покупця; 4) оформити переміщення товарів. Перевірити наявність товарів на складах звітами; 5) оформити документ інвентаризація на складі «Оптовий».	2
	Разом	36

11. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми та зміст лабораторних занять	Кількість годин
1.	Не передбачено навчальним планом.	

12. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми та зміст самостійної роботи	Кількість годин
1	Тема 1. Ознайомлення з програмою «BAS: Комплексне управління підприємством» та створення нової інформаційної бази 1) ознайомитися із схемою роботи конфігурацій програми.	5
2	Тема 2. Формування товарної номенклатури на торговельному підприємстві 1) призначити додаткові характеристики товарним позиціям номенклатури.	5
3	Тема 3. Управління відносинами з постачальниками та покупцями товарів 1) проаналізувати стан виконання умов договорів з постачальниками і покупцями.	5
4	Тема 4. Управління процесами ціноутворення на торговельному підприємстві 1) порівняти відпускні ціни підприємства і ціни постачальників на початок звітного періоду; 2) вивести звіт.	5
5	Тема 5. Управління та оформлення руху товарів на складах 1) проаналізувати залишки товарів на складах; 2) вивести звіт.	5
6	Тема 6. Управління процесами реалізації товарів на торговельному підприємстві 1) провести оптову реалізацію товарів без оформлення замовлення.	5

7	Тема 7. Оформлення внутрішнього замовлення 1) оформити та відкорегувати замовлення постачальникам.	5
8	Тема 8. Оформлення замовлень від покупців товарів 1) проаналізувати стан замовлення покупців.	5
9	Тема 9. Управління процесами планування закупівель та реалізації товарів 1) сформувати звіт «Відомість по замовленням постачальникам».	6
10	Тема 10. Надходження товарів на склад, переміщення товарів та управління товарними запасами на торговельному підприємстві 1) оформити документ інвентаризація на складі «Оптовий».	8
	Разом	54

13. Індивідуальні завдання

Не передбачено навчальним планом.

14. Інструменти, обладнання, програмне забезпечення

Персональні комп'ютери, програма «BAS: Комплексне управління підприємством», навчально-методичне забезпечення з навчальної практики, розміщене у навчально-інформаційному середовищі Moodle.

15. Розподіл балів, які отримують студенти

Модуль № 1 50					Модуль № 2 50					Всього балів
T 1	T 2	T 3	T 4	T 5	T 6	T 7	T 8	T 9	T 10	
ПЗ №1	ПЗ №2	ПЗ №3	ПЗ №4	ПЗ №5	ПЗ №6	ПЗ №7	ПЗ №8	ПЗ №9	ПЗ №10	100
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	

Шкала оцінювання студентів

Рейтинг студента, бали	Оцінка національна за результатами складання екзамену (диференційованого заліку)
90-100	Відмінно
74-89	Добре
60-73	Задовільно
0-59	Незадовільно

16. Рекомендовані джерела інформації

ОСНОВНА

Підручники (навчальні посібники)

1. Апопій В.В., Міщук І.П., Ребицький В.М., Рудницький С.І., Хом'як Ю.М. Організація торгівлі: Підручник. 2-ге видання., перероб. та доп. Київ. Центр учбової літератури. 2018. с. 632.

2. Балабан П.Ю. Комерційна діяльність: Підручник. Харків. Світ Книг. 2018. – 452 с.

3. Балджи М. Д. Економіка та організація торгівлі : навч. посіб. / М. Д. Балджи, І. А. Допіра, В. О. Однолько. – Київ : Кондор, 2017. – 368 с.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ

4. Збірник відеоуроків про платформу BAS: Комплексне управління підприємством». Електронний ресурс. Режим доступу: <https://www.youtube.com/watch?v=NwxDvg1L0U>

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ СТУДЕНТІВ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ «КОМЕРЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ»

Для денної форми здобуття освіти

Оцінювання знань студентів здійснюється за 100-бальною шкалою. Рейтинг студента з навчальної практики у балах переводиться у національні оцінки «Відмінно», «Добре», «Задовільно», «Незадовільно» згідно з табл. 1.

Таблиця 1. Переведення рейтингу студента за 100 бальною школою в оцінку за національною шкалою

Рейтинг студента, бали	Оцінка національна
90-100	Відмінно
74-89	Добре
60-73	Задовільно
0-59	Незадовільно

Оцінка **«відмінно»** ставиться студенту, який глибоко, ґрунтовно засвоїв програмний матеріал. Студент вільно застосовує отримані знання до реальних ситуацій, володіє необхідними навичками для ефективного виконання практичних завдань комерційної діяльності. При цьому у студента не виникає складнощів при вирішенні практичних завдань, він здатний ефективно використовувати сучасні інструменти для здійснення комерційних операцій, аналізу ринкових ситуацій та ухвалення обґрунтованих рішень. Вільно відповідає на додаткові питання, обґрунтовує правильні рішення, демонструючи високий рівень знань і навичок у галузі.

Оцінка **«добре»** ставиться студенту, який твердо засвоїв програмний матеріал, ґрамотно і по суті подає його, не допускає суттєвих неточностей у відповідях на питання та правильно виконує практичні завдання. Студент володіє необхідними навичками для застосування інструментів комерційної діяльності, правильно заповнює електронні форми первинних документів та складає звіти. Має вміння застосовувати теоретичні знання до практичних завдань і здатний вирішувати завдання, пов'язані з організацією та управлінням комерційною діяльністю, без значних помилок.

Оцінка **«задовільно»** ставиться студенту, який засвоїв програмний матеріал, але не засвоїв його детально, допускає неточності в розв'язанні практичних завдань та у заповненні первинних документів. Студент володіє початковими навичками комерційної діяльності, але має труднощі при застосуванні теоретичних знань на практиці, вимагає додаткової допомоги для вирішення складніших завдань. Здатний укладати прості контракти, проте потребує додаткової уваги при роботі з більш складними задачами.

Оцінка **«незадовільно»** ставиться студенту, який не засвоїв значну частину програмного матеріалу, допускає суттєві помилки при виконанні практичних завдань, заповненні електронних форм документів та складанні звітів. Студент має великі труднощі в застосуванні отриманих знань та навичок до реальних ситуацій, що вимагає значної корекції та додаткового навчання.