

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

2020г.

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
Протокол от 30 мая 2020 № 13



РАССМОТРЕНО

на заседании учебно-методического объединение
преподавателей социально-экономического профиля
Протокол от 25 мая 2020. 19
Председатель УМО [Signature] Т.В. Волобуева

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04. Коммерция (по отраслям), укрупненная группа 38.00.00. Экономика и управление, (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 539. Зарегистрировано в Минюсте РФ Зарегистрировано в Минюсте РФ 25 июня 2014 г. Регистрационный N 32855)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Усть-Лабинский социально-педагогический колледж»

Разработчики:

О.В. Колченко, преподаватель

Рецензенты: ИП Митого АС., экономика
(Ф.И.О., должность и наименование организации, квалификация по диплому)

[Signature]
подпись Волобуева Т.В. преподаватель ГБНОУ КК УСПК
(Ф.И.О., должность и наименование организации, квалификация по диплому)

профессиональное образование (экономика и управление)
подпись [Signature]

СОГЛАСОВАНО

ИП Митого АС
полное наименование предприятия,

[Signature]
подпись Митого АС
фамилия, инициалы
30 мая 2020 г.

Регистрационный номер № _____

Рецензия
на программу производственной практики
для специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям)

Данная программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям) и является составной частью основной профессиональной образовательной программы.

Содержание производственной практики направлено на углубление умений, полученных студентами в процессе освоения видов профессиональной деятельности, овладение первоначальным практическим опытом и формирование общих и профессиональных компетенций.

Достоинством данной программы производственной практик является ее ориентированность на цели и задачи развития системы образования Краснодарского края, что усиливает ее прикладной практико-ориентированный характер.

Тематический план программы составлен в соответствии с запросами и потребностями работодателей и самих слушателей.

Также программой предусмотрено использование современных образовательных технологий, которые применяются во время прохождения практики.

Программа производственной практики с одобрена и может использоваться для осуществления образовательной деятельности по специальности среднего профессионального образования 38.02.04. Коммерция (по отраслям).

Рецензент: И.П. Митюгов Алексей Сергеевич, преподаватель
(Ф.И.О., должность и наименование организации, квалификация по диплому)



2010г.

Рецензия

На программу производственной практики по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям)

Данная программа производственной практики соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям).

Целью программы производственной практики по данной специальности является развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций.

Содержание программы направлено на приобретение обучающимися знаний, умений и навыков, направленных на формирование общих компетенций ОК1-ОК12 определенных ФГОС СПО, и соответствует объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

В рабочей программе указаны требования к результатам освоения профессиональных модулей. Всё это позволяет обеспечивать приобретение обучающимися знаний, умений и навыков, направленных на формирование общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям) и соответствует объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

Предусматриваются овладение студентами умением внедрять в практическую деятельность изученные теоретические положения.

В программе целесообразно распределена трудоемкость в часах по видам занятий и соответствует учебной нагрузке в учебном плане.

Рабочая программа составлена квалифицированно, демонстрирует профессионализм и высокий уровень методической подготовки и может быть использована в образовательном процессе

Рецензент: Волобуева Т.В. преподаватель ГБПОУ КК УЭПК
(Ф.И.О., должность и наименование организации, квалификация по диплому)

преподаватель образования (экономика и управление)


подпись

20 мая 2017г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт программы производственной практики	4
2. Результаты освоения программы производственной практики	7
3. Тематический план и содержание производственной практики	9
4. Условия реализации производственной практики	22
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики	28

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Производственная практика включает в себя следующие этапы: практику по профилю специальности и преддипломную практику.

1.2. Целии задачи производственной практики

Цели производственной практики по профилю специальности:

- закрепление и реализация теоретических знаний студентов, специализирующихся в области организации и управления торгово-сбытовой деятельности;
- формирование общих и профессиональных компетенций, комплексное освоение обучающимся видов профессиональной деятельности (далее ВПД).

Цели производственной практики преддипломной:

- овладение практическими навыками самостоятельной работы в области организации и проведения коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.
- определение областей научных исследований с целью последующей подготовки курсовых и дипломных работ, сбор материалов, необходимых для их написания.

Задачи производственной практики:

- изучение деятельности коммерческой службы организации;
- определение характера коммерческих связей с поставщиками;
- ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров;
- изучение характеристик сбытовой, оптовой или розничной торговой организации;
- анализ состояния государственного, производственного и внутрифирменного контроля.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

По ПМ. 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью **иметь практический опыт:**

- приемки 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;

уметь:

устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;

управлять товарными запасами и потоками;

обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;

оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;

устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;

эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;

применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;

знать:

составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;

государственное регулирование коммерческой деятельности;

инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;

организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;

услуги оптовой и розничной торговли:

основные и дополнительные;

правила торговли;

классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;

организационные и правовые нормы охраны труда;

причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;

технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

По ПМ.04 Выполнение работ по профессии рабочего – продавец непродовольственных товаров.

иметь практический опыт:

продажи продовольственных и непродовольственных товаров;

принимать товары по количеству и качеству;

формирования ассортимента и управления товарными запасами;

использования технологии размещения и выкладки товаров;

подготовки товаров к продаже и их хранению;

эксплуатации торгово-технического оборудования;

расчета товарных потерь и реализации мероприятий по их предупреждению; оформления ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определения номенклатуры показателей качества товара; контроля условий, сроков хранения и транспортировки товаров, обеспечение их сохранности, проверка соблюдения к оформлению сопроводительных документов;

работы с документами по подтверждению соответствия, принятие участия в мероприятиях по контролю;

уметь:

анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы;

осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;

использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности;

работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством и клиентами.

знать:

правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и правилами продажи товаров;

правила формирования ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров;

требования к организации и осуществлению торговли;

требования к работе продавца и методы делового общения;

классификацию товаров, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества;

санитарно-эпидемиологические требования к оформлению сопроводительных документов;

требования по оценке и расшифровки маркировок;

1.3. Рекомендуемое количество часов

на освоение практики по профилю специальности:

ПМ.01 –72 часа,

ПМ.04 –72 часа.

на освоение преддипломной практики – 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен освоить следующие общие и профессиональные компетенции:

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 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. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

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.

Обучающийся должен освоить профессиональные компетенции, соответствующим видам деятельности:

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

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.

ПМ.04 Выполнение работ по профессии рабочего – продавец непродовольственных товаров.

ПК 4.1 Участвовать в процедуре продажи продовольственных и непродовольственных товаров.

ПК 4.2 Реализовывать требования к организации и осуществлению торговли.

ПК 4.3 Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 4.4 Участвовать в формировании ассортимента и управлении товарными запасами.

ПК 4.5 Использовать технологии размещения и выкладки товаров.

ПК 4.6 Участвовать в работе по подготовке товаров к продаже и их хранению.

ПК 4.7 Применять в коммерческой деятельности основные требования работы продавца, методы делового общения.

ПК 4.8 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По профилю специальности

Наименование профессионального модуля, МДК	Тема производственной практики	Содержание работы	Объем часов
ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью			
МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности	Организационно-правовые формы предприятий торговли	Предприятие: его типы, специализация, профиль. Место расположения предприятия, контингент обслуживания. Режим работы предприятия. Перечень основных и дополнительных услуг розничной торговли.	4
	Организация и технология складских операций	Заказ товара. Приемка товаров по количеству. Приемка товаров по количеству. Формирование заказа. Изучение основных положений «Инструкции о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству». Документальное оформление результатов приемки товаров. Составление претензий поставщику на поставку некомплектной продукции, с отклонениями по количеству. Приемка товаров по качеству. Изучение основных положений «Инструкции о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству». Документальное оформление результатов приемки товаров. Составление претензий поставщику на поставку некачественной продукции.	8
	Основные правила розничной торговли	Правила работы предприятий розничной торговли. Изучение «Примерных правил работы предприятий розничной торговли». Решение ситуаций. Ознакомление с порядком открытия и закрытия магазина . Сдача магазина на охрану, хранения	8

		<p>пломбира и ключей.</p> <p>Ознакомление с обязанностями работников магазина</p> <p>Сохранение товарно-материальных ценностей и денежных средств.</p> <p>Изучение видов материальной ответственности работников магазина.</p>	
	Услуги розничной торговли	<p>Ознакомление с порядком открытия и закрытия магазина.</p> <p>Ознакомление с квалификационными требованиями к профессии продавца (кассира) различных разрядов.</p> <p>Идентификация вида торговой организации.</p> <p>Идентификация типа торговой организации.</p> <p>Идентификация класса торговой организации.</p> <p>Требования к качеству услуги розничной торговли (магазина).</p>	6
МДК 01.02. Организация торговли	Технологические решения магазинов	<p>Изучение Правил продажи отдельных видов товаров.</p> <p>Правила реализации алкогольной продукции.</p> <p>Правила продажи по образцам.</p> <p>Применение правил продаж на рабочем месте продавца (кассира).</p> <p>Оценка соответствия помещений магазина требованиям обеспечения качества и безопасности.</p> <p>Создание условий для рационального выбора товаров потребителями.</p> <p>Правила внутреннего распорядка магазина.</p> <p>Соблюдение правил внутреннего распорядка магазина.</p>	8
	Технология товародвижения в розничной торговле	<p>Ознакомление с товарно-сопроводительными документами по приемке товаров по количеству.</p> <p>Ознакомление с товарно-сопроводительными документами по приемке товаров по качеству.</p> <p>Заполнение товарно-сопроводительных документами по приемке товаров по количеству.</p> <p>Заполнение товарно-сопроводительных документами по приемке товаров по качеству.</p>	4
	Организация и технология торгового обслуживания	<p>Проверка соответствия принимаемого товара товарно-сопроводительным документам по основным идентифицирующим признакам.</p>	5

		<p>Проверка сведений, указанных на маркировке товара и в товарно-сопроводительных документах.</p> <p>Ознакомление с особенностями приемки товаров разных групп продовольственных или непродовольственных товаров по качеству на рабочем месте продавца.</p> <p>Ознакомление с особенностями приемки товаров разных групп продовольственных или непродовольственных товаров по количеству на рабочем месте продавца.</p> <p>Осуществление приемки товаров по количеству.</p>	
	Правила торговли	<p>Ознакомление с видами инвентаря и инструментов, имеющихся в магазине, их назначением, правилами пользования и ухода за ними.</p> <p>Овладение основными операциями предреализационной подготовки товаров с учетом их особенностей.</p> <p>Установление цены, состояния упаковки и правильности маркировки.</p> <p>Овладение техникой фасовки, упаковывания товаров, оформление ценников.</p> <p>Овладение навыками комплектования и оформления наборов товаров.</p> <p>Подготовка рабочего места продавца.</p> <p>Уход за рабочим местом продавца и содержание его в надлежащем порядке.</p> <p>Овладение навыками реализации товаров различных групп и видов.</p> <p>Определение цены развесных и фасованных товаров.</p>	9
МДК 01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	Мебель для торговых организаций	<p>Ознакомление с торговой мебелью, принципами ее размещения.</p> <p>Правила ухода за торговой мебелью.</p>	2
	Торговый инвентарь	<p>Классификация измерительного оборудования.</p> <p>Ознакомление с устройством различных средств измерения.</p> <p>Овладение навыками эксплуатации различных средств измерения.</p> <p>Приобретение умений эксплуатации различных типов торгового холодильного оборудования.</p>	4
	Подъемно-транспортное и уборочное оборудование	<p>Овладение навыками эксплуатации оборудования: подъемно-транспортного, механического оборудования.</p> <p>Овладение навыками эксплуатации фасовочно-упаковочного оборудования.</p>	2

	Организация технического обслуживания торгового оборудования	Уход за оборудованием в процессе и после окончания эксплуатации. Составление заявок на ремонт торгового технологического оборудования.	2
	Правила эксплуатации ККМ	Ознакомление с типами контрольно-кассовых машин (ККМ). Подготовка контрольно-кассовой машины к эксплуатации. Ознакомление с реквизитами кассового чека, порядком рванения использованных чеков и контрольной ленты. Порядок хранения использованных чеков и контрольной ленты. Оформление книги кассира-операциониста. Овладение умениями обнаружения и устранения простейших неисправностей в работе контрольно-кассовых машин. Устранение простейших неисправностей в работе контрольно-кассовых машин.	7
	Безопасность при эксплуатации оборудования	Требования безопасности при эксплуатации оборудования	1
		Дифференцированный зачет	2
		Итого по ПМ.01	72
ПМ.04	Выполнение работ по профессии рабочего – продавец непродовольственных товаров		
МДК 04.01	Выполнение работ по профессии рабочего – продавец непродовольственных товаров		
	Техническое оснащение торговых предприятий и охрана труда	Работа с торговым инвентарем. Виды торгового инвентаря и инструмента. Правила безопасности при эксплуатации оборудования и инвентаря. Общие требования к охране труда и технике безопасности на предприятии. Упаковка непродовольственного товара разными способами. Выкладка товара разными способами. Оформление ценника на товар.	6
	Ассортимент текстильных, швейных и трикотажных товаров	Свойства тканей и виды ткацких переплетений. отделка тканей. Ассортимент хлопчатобумажных, льняных, шелковых, трикотажных, нетканых материалов и искусственного меха, тканей. Подготовка текстильных	6

		товаров к продаже. Ассортимент швейных изделий. Ассортимент трикотажных изделий. Подготовка швейных и трикотажных товаров к продаже.	
	Ассортимент обувных товаров	Ассортимент кожаной, комбинированной, и текстильной обуви. Ассортимент резиновой и валяной обуви. Материалы для производства обуви. Подготовка обувных товаров к продаже. Упаковка обувных товаров. Консультация и обслуживание покупателей.	6
	Ассортимент пушно-меховых товаров	Ассортимент верхней меховой одежды. Ассортимент верхних головных уборов, меховых перчаток и рукавиц. Анализ качества, маркировки, и хранения меховых товаров. Правила ухода за изделиями из меха. Подготовка пушно-меховых товаров к продаже. Упаковка пушно-меховых товаров.	6
	Ассортимент парфюмерно-косметических товаров	Ассортимент духов, одеколонов, туалетных вод. Ассортимент декоративной косметики. Ассортимент средств по уходу за полостью рта, за кожей лица, волосами, средств для бритья. Маркировка, хранение парфюмерно-косметических товаров к продаже. Упаковка парфюмерно-косметических товаров.	6
	Ассортимент галантерейных товаров	Ассортимент текстильной галантереи. Ассортимент металлической галантереи, галантереи из пластических масс. Ассортимент кожаной галантереи. Ассортимент щеточных изделий и зеркал. Ассортимент сувениров и изделий народно-художественных промыслов. Подготовка и упаковка галантерейных товаров к продаже.	6
	Ассортимент товаров бытовой химии и посуды-хозяйственных товаров	Ассортимент синтетических моющих и вспомогательных средств. Ассортимент клеящих товаров. Ассортимент лакокрасочных товаров. Подготовка товаров бытовой химии к продаже. Упаковка товаров бытовой химии. Консультация и обслуживание покупателей.	6

	Ассортимент отделочных товаров и электробытовых товаров	Ассортимент отделочных товаров. Ассортимент электробытовых товаров. Подбор обоев, линолеума, ламината. Маркировка, упаковка, хранение отделочных товаров. Маркировка, упаковка, хранение электро-бытовых товаров.	6
	Ассортимент культтоваров	Ассортимент струнных, духовых музыкальных инструментов. Ассортимент спортивных товаров. Ассортимент школьно-письменных и канцелярских товаров. Ассортимент игрушек. Ассортимент фото-видео-теле-радио товаров. Подготовка к продаже культтоваров.	6
	Ассортимент мебельных товаров	Ассортимент мебельных товаров. Приемка мебельных товаров по количеству. Приемка мебельных товаров по качеству. Маркировка, упаковка и хранение мебельных товаров. Правила продажи, обмена и возврата мебельных товаров. Подготовка к продаже мебельных товаров.	6
	Ассортимент ювелирных изделий и бытовых часов	Ассортимент ювелирных изделий. Ассортимент бытовых часов. Приемка ювелирных изделий и бытовых часов по количеству и качеству. Маркировка, упаковка и хранение ювелирных изделий и бытовых часов. Правила продажи, обмена и возврата ювелирных изделий и бытовых часов. Подготовка и оформление внутримagaзинной рекламы, дизайна ювелирных изделий и бытовых часов.	6
	Материальная ответственность. Документальное оформление	Понятие о материальной ответственности. Договор о материальной ответственности. Коллективная материальная ответственность. Индивидуальная материальная ответственность. Условия переоформления договора. Оформление бланков договора о материальной ответственности.	4
		Дифференцированный зачет	2
		Итого по ПМ 04	72
		Всего	144

По преддипломной практике

Наименование профессионального модуля, тем	Виды работы	Содержание работы	Объем часов
ПМ.01 Организация и управление торговой деятельностью			
МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности			
	Организационно-правовые формы предприятий торговли	Предприятие: его типы, специализация, профиль. Основные и дополнительные услуги розничной торговли.	2
	Организация и технология складских операций	Заказ товара. Приемка товаров по количеству. Документальное оформление результатов приемки товаров. Составление претензий поставщику на поставку некомплектной продукции. Составление претензий поставщику на поставку некачественной продукции.	4
	Основные правила розничной торговли	Правила работы предприятий розничной торговли. Порядок открытия и закрытия магазина . Сдача магазина на охрану, хранения пломбира и ключей. Ознакомление с обязанностями работников магазина Материальная ответственность работников магазина.	5
МДК 01.02. Организация торговли	Технологические решения магазинов	Оценка соответствия помещений магазина требованиям обеспечения качества и безопасности. Создание условий для рационального выбора товаров потребителями.	2
	Технология товародвижения в розничной торговле	Заполнение товарно-сопроводительных документами по приемке товаров по количеству. Заполнение товарно-сопроводительных документами по приемке товаров по качеству.	2
	Организация и технология торгового обслуживания	Проверка соответствия принимаемого товара товарно-сопроводительным документам по основным идентифицирующим признакам. Проверка сведений, указанных на	3

		маркировке товара и в товарно-сопроводительных документах. Осуществление приемки товаров по количеству.	
	Правила торговли	Овладение основными операциями предреализационной подготовки товаров с учетом их особенностей. Овладение техникой фасовки, упаковывания товаров, оформление ценников. Овладение навыками комплектования и оформления наборов товаров. Подготовка рабочего места продавца. Уход за рабочим местом продавца.	5
МДК 01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	Мебель для торговых организаций	Ознакомление с торговой мебелью, принципами ее размещения. Правила ухода за торговой мебелью.	2
	Торговый инвентарь	Ознакомление с устройством различных средств измерения. Овладение навыками эксплуатации различных средств измерения. Приобретение умений эксплуатации различных типов торгового холодильного оборудования.	3
	Подъемно-транспортное и уборочное оборудование	Овладение навыками эксплуатации оборудования: подъемно-транспортного, механического оборудования. Овладение навыками эксплуатации фасовочно-упаковочного оборудования.	2
	Организация технического обслуживания торгового оборудования	Уход за оборудованием в процессе и после окончания эксплуатации. Составление заявок на ремонт торгово-технологического оборудования.	2
	Правила эксплуатации ККМ	Подготовка контрольно-кассовой машины к эксплуатации. Порядок хранения использованных чеков и контрольной ленты. Оформление книги кассира-операциониста.	3
	Безопасность при эксплуатации оборудования	Требования безопасности при эксплуатации оборудования	1
		Итого по ПМ.01	36
ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.			

МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение	Автоматизированная обработка информации	Эксплуатация автоматизированных систем учета.	1
	Миссия и цели предприятия	Анализ миссии предприятия. Анализ целей предприятия. Построение дерева целей для предприятия.	3
	Описание продукта	Создание стратегических подразделений хозяйственного портфеля фирмы. Расчет доли каждой группы ассортимента в общем объеме продаж. Расчет коэффициента доли рынка по отношению к конкурентам торговых предприятий. Выбор стратегии развития каждого торгового предприятия	4
	Анализ маркетинговых возможностей	Анализ рынка выбранного потребительского товара. Анализ конкурентов. Анализ потребителей. Рекламные программы. Анализ доли конкурентов на рынке. Анализ доли потребителей на рынке. Анализ поставщиков Анализ доли поставщиков на рынке.	8
МДК.02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Персонал компании	Определение профессиональных требований к руководителю организации. Определение профессиональных требований к специалистам организации.	2
	Сегментирование рынка	Выбор критерии сегментации рынка. Выбор целевого рынка. Выбор стратегии позиционирования.	3
	Выбор стратегии развития предприятия	Определение ценовой стратегии организации. Стратегии продвижения товаров.	2
	Анализ экономической деятельности предприятия	Анализ товарооборота. Анализ товарных запасов. Анализ издержек обращения. Анализ производительности труда. Анализ численности работников и расходы по заработной плате. Анализ валового дохода. Анализ прибыли (рентабельности).	7
МДК. 02.03 Маркетинг	Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	Проведение экономической и маркетинговой деятельности. Составление схемы организации маркетинговой службы Составление схемы маркетинговой деятельности предприятия. Определение перечня товаров на стадии	6

		жизненного цикла товара. Определение видов средств распространения рекламы для товаров производственного назначения. Определение видов средств распространения рекламы для товаров индивидуального использования.	
		Итого по ПМ.02	36
ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров			
МДК 03.01 Теоретические основы товароведения			
	Заказ товара	Изучение потребности в товарах для реализации в течение рабочего дня. Изучение правил выявления остатков нереализованных товаров в течение предыдущего периода. Проверка сроков годности (или хранения) товаров на рабочем месте продавца или в зале самообслуживания. Изъятия товаров с просроченными сроками хранения. Оформление и передача заявки на склад.	5
	Приемка товаров по количеству	Заполнение товаросопроводительных документов. Проверка соответствия ассортимента и количества поступивших товаров данным, указанным в товаросопроводительных документах (ТСД) путем взвешивания. Проверка соответствия ассортимента и количества поступивших товаров данным, указанным в товаросопроводительных документах (ТСД) путем обмера. Проверка соответствия данных, указанных в ТСД и на маркировке для упакованных товаров Размещение товаров на временное хранение до выкладки их в торговом зале. Оформление актов на недостачу товаров.	6

	Приемка товаров по качеству	<p>Осмотр внешнего вида тары, упаковочных, перевязочных или укупорочных материалов.</p> <p>Отбраковка товаров с нарушенной упаковкой.</p> <p>Оценка качества товаров по органолептическим показателям в неповрежденной упаковке.</p> <p>Оценка качества товаров по органолептическим показателям поврежденной упаковке.</p> <p>Составление актов на недоброкачественные товары.</p> <p>Проверка сроков годности и сроков хранения поступивших товаров.</p>	6
МДК. 03.02			
Товароведение			
продовольственных и			
непродовольственных товаров			
	Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности	Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности. Выявление ассортиментной фальсификации товаров.	2
	Оценка качества товаров на рабочем месте продавца или в торговом зале	<p>Оценка качества товаров по органолептическим показателям.</p> <p>Оценка качества товаров по размерным показателям.</p> <p>Проверка соответствия массы штучных товаров.</p> <p>Выявление пересортицы товаров.</p> <p>Оформление акта на пересортицу товаров.</p>	5
	Подготовка товара к продаже в подсобном помещении	<p>Разупаковывание товаров из транспортной тары.</p> <p>Предпродажная подготовка товаров.</p> <p>Разбраковка товаров по качеству.</p> <p>Подготовка упаковочных материалов к упаковыванию товаров.</p> <p>Фасование, упаковывание и маркирование товаров.</p> <p>Укладка в тележки и отправка в торговый зал.</p>	6
	Оформление товаросопроводительных документов	<p>Оформления ТСД (накладных, отвесов, заборных листов).</p> <p>Автоматизированный учет и хранение ТСД.</p>	2
	Оценка качества товаров на рабочем месте продавца или	<p>Оценка качества товаров по органолептическим и размерным показателям.</p> <p>Проверка соответствия массы штучных</p>	2

	в торговом зале	товаров данным, указанным на маркировке.	
		Итого по ПМ.03	34
ПМ.04	Выполнение работ по профессии рабочего – продавец непродовольственных товаров		
МДК 04.01	Выполнение работ по профессии рабочего – продавец непродовольственных товаров		
	Техническое оснащение торговых предприятий и охрана труда	Работа с торговым инвентарем. Выкладка товара разными способами. Оформление ценника на товар.	3
	Ассортимент текстильных, швейных и трикотажных товаров	Подготовка текстильных товаров к продаже. Подготовка швейных товаров к продаже. Подготовка трикотажных товаров к продаже.	3
	Ассортимент обувных товаров	Подготовка обувных товаров к продаже. Упаковка обувных товаров. Консультация и обслуживание покупателей.	3
	Ассортимент пушно-меховых товаров	Подготовка пушно-меховых товаров к продаже. Упаковка пушно-меховых товаров. Консультация и обслуживание покупателей	3
	Ассортимент парфюмерно-косметических товаров	Подготовка парфюмерно-косметических товаров к продаже. Упаковка парфюмерно-косметических товаров. Консультация и обслуживание покупателей	3
	Ассортимент галантерейных товаров	Подготовка и упаковка сувениров и изделий народно-художественных промыслов. Подготовка и упаковка галантерейных товаров к продаже. Консультация и обслуживание покупателей	3
	Ассортимент товаров бытовой химии и посуды-хозяйственных товаров	Подготовка товаров бытовой химии к продаже. Упаковка товаров бытовой химии. Консультация и обслуживание покупателей.	3
	Ассортимент отделочных товаров	Подбор обоев, линолеума, ламината. Маркировка, упаковка, хранение	3

	и электробытовых товаров	отделочных товаров. Маркировка, упаковка, хранение электробытовых товаров.	
	Ассортимент культтоваров	Подготовка к продаже музыкальных инструментов. Подготовка к продаже школьно-письменных и канцелярских товаров. Подготовка к продаже игрушек. Подготовка к продаже фото-видео-теле-радио товаров.	4
	Ассортимент мебельных товаров	Приемка мебельных товаров по количеству и по качеству. Правила продажи, обмена и возврата мебельных товаров. Подготовка к продаже мебельных товаров.	3
	Ассортимент ювелирных изделий и бытовых часов	Приемка ювелирных изделий и бытовых часов по количеству и качеству. Подготовка и оформление внутримагазинной рекламы, дизайна ювелирных изделий и бытовых часов.	2
	Материальная ответственность. Документальное оформление	Договор о материальной ответственности. Условия переоформления договора. Оформление бланков договора о материальной ответственности.	3
		Итого по ПМ 04	36
		Дифференцированный зачет	2
		Всего по ПДП	144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Программа производственной практики реализуется на базе оптовых и розничных торговых предприятий.

4.2. Информационное обеспечение обучения:

Основная литература:

1. Конституция Российской Федерации (основной закон)
2. Трудовой Кодекс Российской Федерации
3. Гражданский кодекс Российской Федерации ч.1 и 2
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
5. «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г К» 2300-1 (в редакции Федерального закона от 17 декабря 1999 г., ФЗ-212 с измен и доп. 2000,2002,2004,2005, 2007,2009 гг.).
6. «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28 декабря 2009 г., ФЗ-№ 381.
7. «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ оказания услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21 07' 2005г., ФЗ-№ 94 (с изм. и допол. от 2005,2007,2008,2009,2010гг.).
8. ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ от 30.03.1999 {с измен, от 2001,2003,2005,2006, 2007, 2008гг)
9. ФЗ «О пожарной безопасности» № 69-ФЗ от 21.12.94 (с измен. От 1995, 1996, 1998, 2000-2010гг.)
10. ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт», № 54-ФЗ от 22.05.2003 (с измен, от 3 июня, 17 июля 2009 г., 27 июля 2010 г.)
11. «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля от 26 декабря 2008 г., ФЗ-№ 294 (с изм. от 2009г.).
12. «О саморегулируемых организация» от 1 декабря 2007 г., ФЗ- № 315 (с измен, от 22, 23 июля 2008 г.).
13. «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995 г., ФЗ- № 208 (с изменениями от 13 июня 1996 г., 24 мая 1999 г., 7 августа 2001 г., 21 марта, 31 октября 2002 г., 27 февраля 2003 г., 24 февраля, 6 апреля, 2, 29 декабря 2004 г., 31 декабря 2005 г., 5 января, 27 июля, 18 декабря 2006 г., 5 февраля, 24 июля 2007 г., 1 декабря 2007г., 29 апреля, 30 декабря 2008 г., 7 мая, 3 июня 2009 г.)
14. «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г., ФЗ- №209 (в ред. Федеральных законов от 18.10.2007 N 230-ФЗ, от 22.07.2008 N 159-ФЗ)

15. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части формирования благоприятных налоговых условий для финансирования инновационной деятельности» от 19 июля 2007 г.
16. «О техническом регулировании» от 27 декабря 2002 г., ФЗ- № 184 (с изм. от 2005,2007-2010гг.).
17. «О защите конкуренции» от 26 июля 2006 г., ФЗ-№ 135 (с изм. 18 июля 2009 г.).
18. «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г., ФЗ-№ 7 (с изм. от 17 июля 2009 г.).
19. «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» № 123 от 22.07.2008
20. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 августа 1996 г. N 987 «О мерах по ужесточению порядка торговли алкогольной продукцией» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 16.11.1996 N 1364, от 14.07.1997 N 867, от 13.10.1999 N 1150, от 02.11.2000 N 840)
21. «Об утверждении Правил продажи по образцам» от 21 июля 1997 г. № 918 (с изм. и доп. от 02.10.1999 № 1104 и 07.12.2000 № 929);
22. Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности. Учебник для ссузов. 5 изд., перераб. и доп. - М.: ИТК «Дашков и К», 2010
23. Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности. Учебник для ссузов.. - М.: ИТК «Дашков и К», 2010
24. Панкратов Ф.Г., Солдатова Н.Ф, Коммерческая деятельность: Учебник, 12-е изд., перераб. и доп. - М.; ИТК «Дашков и К», 2010
25. Панкратов Ф.Г. Практикум по коммерческой деятельности . - М.: ИД «Дашков и К», 2005
26. Баринов В.А. Внешнеэкономическая деятельность: Учебник - 2-е изд.,испр. - ("Профессиональное образование") - М.: Инфра-М, 2010
27. Сайткулов Н.Н. Техническое оснащение торговых организаций. Учебное пособие. - М.: Деловая литература, 2005
28. Владимирова Л.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях отрасли. Торговля: Учебник, 3-е изд. - М.: ИТД «Дашков и К», 2009
29. Девисилов В.А. Охрана труда: Учебник - 5-е изд., перераб. и доп. - ("Профессиональное образование"). - М.: Форум, 2010
30. Баканов М.И., Шеремет А.Д.. Теория экономического анализа М.: Финансы и статистика, 2012.
31. Барышев А.Ф. Маркетинг: учеб. для студ.учреждений сред. проф. образования / А.Ф. Ба-рышев. - 7-е изд. стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2013.
32. Волков О.И., Скляренко В.К. Экономика предприятия: Курс лекций.- М.: ИНФРА-М, 2012.
33. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия): учебное пособие /В.Д.Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. - 4-е изд.стер.- М.: КНОРУС, 2011.
34. Драчева Е.Л. Менеджмент: учеб. для студ. сред. проф. учеб.

- заведений /Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - 8-е изд.стер - М.: Издательский центр «Академия», 2013.
35. Драчева Е.Л. Менеджмент. Практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - 8-е изд.стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2012.
36. Захарьин В.Р. Налоги и налогообложение: учебное пособие. М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2009. -336с.
37. Мурахтанова Н.М. Маркетинг: сборник практических задач и ситуаций: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений / Н.М. Мурахтанова, Е.И. Еремина. - 6-е изд.стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2010.
38. Перекрестова Л.В. Финансы и кредит / Л.В. Перекрестова, Н.М. Романенко, СП. Сазонов. - 7-е изд. стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2011.
39. Пястов СМ. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учеб. для студ. сред. проф.образования / СМ. Пястов. - 8-е изд. стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2011.
40. «Савицкая Г.В. «Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия» М;ИНФРА-М, 2012.
41. Янин О.Е. Финансы, денежное обращение и кредит: учеб.для студ. сред. проф. учеб. заведений /О.Е.Янин. -3-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2012.

Дополнительная литература:

1. Должности руководителей и служащих, квалификационные характеристики, тарифные разряды. - М.: Инфра-М, 2007
2. Бондаренко Л.В. Сборник практических работ по дисциплине «Организация и технология коммерческой деятельности». М.: ОЦПКРТ, 2005
3. Маренов Б.И. Планирование и эксплуатация оборудования на предприятиях торговли. - М.: ЮНИТИ, 2004
4. Шуляков Л.В. Торгово-технологическое оборудование. Учеб.пособие для ССУЗов. - М.: Высшая школа, 2004
5. Л.П.Дашков, В.К.Памбухчиянц. Организация, технология и проектирование торговых предприятий: Учебник, 9-е изд., перераб. и доп. - М.: ИТК «Дашков и К», 2010
6. Вредные условия труда: бесплатное питание/ Сост. Верховцев А.В. - М.: ИНФРА-М, 2001
7. Спецодежда: нормы бесплатной выдачи по сквозным профессиям всех отраслей экономики. - М.: ИНФРА-М, 2001
8. Проспекты, каталоги, заводские инструкции на торговое оборудование и др.
9. Алексусин В.А. Маркетинг: Учебник. - 3-е изд., перераб. и доп.- М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К », 2012.
10. Иванова И.В. Налоги и налогообложение: учеб. Пособие для нач. проф. образования / Н.В.Иванова. -2-е мзд., перераб. и доп. -М.: Издательсктйцентр «Академия», 2011.

11. Кнышова Е.Н. Маркетинг: учебное пособие. - М.: Издательский дом «ФОРУМ»: ПНФРА-М, 2009. - 282 с;
12. Менеджмент: учебник /Г.Б.Казначевская.-Изд.8-е - Ростов н/Д: Феникс, 2008.-346 с;
13. Налоги и налогообложение: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям /под. Ред. Г.Б.Поляка, А.Н. Романова.- 2-е изд., перераб. и доп. - М. ЮНИТИ - ДАНА, 2007. - 400с.
14. Парамонова Т.Н. Маркетинг: активные методы обучения: учебное пособие / Т.Н. Парамонова, А.О. Блинов, Е.Н. Шереметьева, Г.В.Погодина. - М.: КНОРУС, 2009.- 416 с;
15. Семенов А.К., Набоков А.И. Основы менеджмента: Практикум. - 2-е изд. испр. и доп. _ М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К », 2011.
16. Сребник Б.В. Маркетинг: Учеб пособие для вузов. - М.: Высш.шк., 2013.
17. Экономика предприятия (фирмы): Учебник /Под ред.проф. О.И. Волкова и доц. О.В. Девяткина. - 3-е изд., перераб. и доп.- М.: ИНФРА-М, 2013.
18. Для поиска рекомендованной литературы можно использовать Образовательные ресурсы Интернета по адресу www.fin-izdat.ru, www.action-press.ru.

Периодические издания:

1. Журнал «Справочник секретаря и офис менеджера». Издатель: ЗАО «МЦФЭР». (Международный центр финансово-экономического развития).
2. Журнал «Секретарское дело». – М.: ООО «Журнал «Управление персоналом»».
3. Журнал «Делопроизводство» - М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез».
4. Журналы "Коммерсант". "Современная торговля", «Кожевенно-обувная промышленность», «Мягкое золото», «Потребитель», «Российская торговля», «Часы» «Швейная промышленность»
5. Газеты "Торговая газета". "Российская торговля".

4.3. Общие требования к организации производственной практики

Практика по профилю специальности является обязательным разделом основной профессиональной программы подготовки специалистов, направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта. Производственная практика по профилю специальности реализуется при освоении профессиональных модулей ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью, ПМ.04 Выполнение работ по профессии рабочего – продавец непродовольственных товаров.

Производственная практика по профилю специальности проводится концентрированно.

Аттестация по профессиональным модулям ПМ 01, ПМ 04 проходит в виде дифференцированного зачета, который осуществляется путем защиты отчетной документации (дневник, отчет, характеристика, аттестационный лист).

Профессиональный модуль не может считаться освоенным, если студенты не выполнили без уважительной причины программу практики. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично.

Преддипломная практика проводится непрерывно в течение 4 недель. Содержание преддипломной практики определяется требованиями к результатам обучения по всем профессиональным модулям.

Аттестация по итогам преддипломной практики проходит в виде дифференцированного зачета, который осуществляется путем защиты отчетной документации (дневник, отчет, характеристика, аттестационный лист).

Преддипломная практика не может считаться пройденной, если студенты не выполнили программу практики. В случае неаттестации по итогам практики или получения неудовлетворительной оценки студент не может быть допущен к государственной итоговой аттестации.

Организацию и руководство производственной практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между ГБПОУ КК УСПК и базовыми организациями.

Организация:

заключают договоры на организацию и проведение практики;

осуществляют руководство практикой;

контролируют реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

В период прохождения практики студенты обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

- исполнять поставленные руководителем практики задачи, выполнять задачи и разовые поручения руководителя практики от организации;
- изучать, систематизировать и анализировать материал в соответствии с планом работы, согласованным с руководителем практики;

Дневник является одним из основных документов практиканта. Студент должен ежедневно кратко записывать в дневник все, что им сделано за день по выполнению календарного графика прохождения практики. После завершения практики дневник вместе с отчетом и характеристикой руководителя практики от организации должен быть просмотрен руководителем практики от ГБПОУ КК УСПК, который подписывает его.

По итогам практики студенты представляют отчет. В отчете отражается проделанная студентом работа с обязательным указанием действующих инструктивных материалов, методов выполнения работы. К отчету прилагаются копии документов, раскрывающих содержание и форму определенных операций и др.

Оформление отчета основывается на содержании дневника практики, в соответствии с графиком ее прохождения. Оформленный отчет сдается руководителю практики. К отчету прилагаются:

- дневник, заверенный подписью руководителя практики от предприятия;
- проекты и копии документов, составленных практикантом, согласно перечню, указанному в программе практики.

Сдача отчёта по практике осуществляется в день ее окончания по учебному плану.

Решение об успешном завершении практики принимается руководителями практики от организации и ГБПОУ КК УСПК совместно на основе анализа представленных материалов в соответствии с индивидуальными заданиями.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По профилю специальности

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	
обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству	<p>Текущий контроль. Традиционная система оценок в баллах за каждую выполненную работу. Написание отчета по прохождению производственной практики. Подготовка выступления. Экспертная оценка – экспертная оценка правильности выполнения производственного задания; – подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий производственного характера – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков. получения нового знания каждым обучающимся – формирование результатов прохождения студентом практики на основе суммы результатов текущего контроля. – практические задания по работе с информацией, документами, литературой; -принятие решений на творческом уровне с представлением собственной позиции; –выбор оптимальных способов действий из ранее известных; – осуществление коррекции исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; Формы контроля обучения: – практические задания по работе с информацией, документами, литературой; - экспертная оценка разработанных методических материалов – подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий производственного характера. Формы оценки результативности обучения: - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка</p>
устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение	
оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли	
выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации	
эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдение правил охраны труда	
ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	

Использовать данные бух учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров и участвовать в инвентаризации	Текущий контроль. Традиционная система оценок в баллах за каждую выполненную работу. Написание отчета по прохождению производственной практики.
Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаро-сопроводительных документов с использованием автоматизированных систем.	Подготовка выступления. Экспертная оценка – экспертная оценка правильности выполнения производственного задания; – подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий производственного характера
Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их и рынки ресурсов	– мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков. получения нового знания каждым обучающимся
Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработной платы	– формирование результатов прохождения студентом практики на основе суммы результатов текущего контроля.
Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	– практические задания по работе с информацией, документами, литературой; -принятие решений на творческом уровне с представлением собственной позиции; –выбор оптимальных способов действий из ранее известных;
Обосновывать целесообразность использования и применения маркетинговых коммуникаций	– осуществление коррекции исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий;
Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	Формы контроля обучения: – практические задания по работе с информацией, документами, литературой;
Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации	- экспертная оценка разработанных методических материалов – подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий производственного характера.
Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты	Формы оценки результативности обучения: - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка
ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	
Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	-оценка правильности выполнения практической работы -наблюдение - тестирование.Оценка
Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	выполняемых на практике работ -проверка правильности решения ситуационных задач и оформления

Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	<p>накладных</p> <p>-текущий контроль за работой при прохождении практики.</p> <p>-проверка и защита отчета по практике – подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий производственного характера</p> <p>– мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков</p>
Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	
Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	
Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	
Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	
Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	
ПМ.04 Выполнение работ по профессии рабочего – продавец непродовольственных товаров.	
<p>Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p> <p>Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p> <p>Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p> <p>Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p> <p>Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p>	<p>-оценка правильности</p> <p>Выполнения практической работы</p> <p>-наблюдение</p> <p>- тестирование</p> <p>-оценка выполняемых на практике работ</p> <p>-проверка правильности решения ситуационных задач и оформления накладных</p> <p>-текущий контроль за работой при прохождении практики</p> <p>-проверка и защита отчета по практике</p> <p>подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий производственного характера</p> <p>мониторинг роста творческой</p>

<p>Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p> <p>Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p> <p>Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.</p> <p>Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p> <p>Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p> <p>Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p> <p>Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p> <p>Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p> <p>Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p> <p>Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p> <p>Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p> <p>Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.</p> <p>Участвовать в формировании ассортимента</p>	<p>самостоятельности и навыков</p> <p>экспертная оценка правильности выполнения заданий учебной практики;</p> <p>Осуществление коррекции (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий;</p> <p>– практические задания по работе с информацией, документами, литературой;</p>
--	--

<p>в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p> <p>Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p> <p>Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>Работать с документами Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p>	
	Дифференцированный зачет

Преддипломной

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	<p>Текущий контроль.</p> <p>Традиционная система оценок в баллах за каждую выполненную работу.</p> <p>Написание отчета по прохождению производственной практики.</p> <p>Подготовка выступления.</p> <p>Экспертная оценка</p> <ul style="list-style-type: none"> – экспертная оценка правильности выполнения производственного задания; – подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий производственного характера – мониторинг роста творческой
обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству	
устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение	
оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации	

<p>эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдение правил охраны труда</p>	<p>самостоятельности и навыков. получения нового знания каждым обучающимся</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование результатов прохождения студентом практики на основе суммы результатов текущего контроля. – практические задания по работе с информацией, документами, литературой; -принятие решений на творческом уровне с представлением собственной позиции; –выбор оптимальных способов действий из ранее известных; – осуществление коррекции исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; <p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – практические задания по работе с информацией, документами, литературой; - экспертная оценка разработанных методических материалов – подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий производственного характера. <p>Формы оценки результативности обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка <p>Методы контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> – экспертная оценка правильности выполнения производственного задания.
<p>ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</p>	
<p>Использовать данные бух учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров и участвовать в инвентаризации</p>	<p>Текущий контроль. Традиционная система оценок в баллах за каждую выполненную работу. Написание отчета по прохождению производственной практики.</p>
<p>Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаро-сопроводительных документов с использованием автоматизированных систем.</p>	<p>Подготовка выступления. Экспертная оценка</p> <ul style="list-style-type: none"> – экспертная оценка правильности выполнения производственного задания; – подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий производственного характера
<p>Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их и рынки ресурсов</p>	<ul style="list-style-type: none"> – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков. получения нового знания каждым обучающимся
<p>Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработной платы</p>	<ul style="list-style-type: none"> – формирование результатов прохождения студентом практики на основе суммы

Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	<p>результатов текущего контроля.</p> <ul style="list-style-type: none"> – практические задания по работе с информацией, документами, литературой; -принятие решений на творческом уровне с представлением собственной позиции; –выбор оптимальных способов действий из ранее известных; – осуществление коррекции (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; <p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – практические задания по работе с информацией, документами, литературой; - экспертная оценка разработанных методических материалов – подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий производственного характера. <p>Формы оценки результативности обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка
Обосновывать целесообразность использования и применения маркетинговых коммуникаций	
Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений	
Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации	
Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты	
ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	
Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	<ul style="list-style-type: none"> -оценка правильности выполнения практической работы -наблюдение - тестирование. Оценка выполняемых на практике работ -проверка правильности решения ситуационных задач и оформления накладных -текущий контроль за работой при прохождении практики. -проверка и защита отчета по практике – подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий производственного характера – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков
Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	
Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	
Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	
Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	
Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	

<p>Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p>	
<p>Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p>	
<p>ПМ.04 Выполнение работ по профессии рабочего – продавец непродовольственных товаров.</p>	
<p>Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение. Принимать товары по количеству и качеству. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных</p>	<p>-оценка правильности</p> <p>Выполнения практической работы</p> <p>-наблюдение</p> <p>- тестирование</p> <p>-оценка выполняемых на практике работ</p> <p>-проверка правильности решения ситуационных задач и оформления накладных</p> <p>-текущий контроль за работой при прохождении практики</p> <p>-проверка и защита отчета по практике</p> <p>подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий производственного характера</p> <p>мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков</p> <p>экспертная оценка правильности выполнения заданий учебной практики;</p> <p>Осуществление коррекции (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий;</p>

<p>необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p> <p>Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p> <p>Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p> <p>Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p> <p>Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p> <p>Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p> <p>Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p> <p>Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p> <p>Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.</p> <p>Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p> <p>Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение</p>	<p>– практические задания по работе с информацией, документами, литературой;</p>
--	--

<p>требований к оформлению сопроводительных документов. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями. Работать с документами Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p>	
	Дифференцированный зачет