

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чувашской Республики «Чебоксарский техникум технологии питания и коммерции»
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики**

СОГЛАСОВАНО
Директор по персоналу
ООО «Альянс-Авто»

Петрова Т.П.
14.06.2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «ЧТТИиК»
Минобразования Чувашии
Шуканов Р.А.
приказ от 14.06.2022 г. № 318



**ПРОГРАММА
производственной практики**

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
(индекс и наименование дисциплин)

для специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
(код и наименование специальности)

Чебоксары 2022 г.

Разработано в соответствии с требованиями
ФГОС СПО по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
код наименованию специальности

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании ЦК

Протокол от 14.06.2022 г. № 11

Председатель ЦК _____ /Семенова А.А./

Разработчики:

Шеникина Н.А., преподаватель специализации

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Семенова А.А., методист

Внешняя экспертиза

Ерохина И.В., заместитель директора по учебно-методической работе Чебоксарского кооперативного техникума Чувашпотребсоюза

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения программы производственной практики

В результате изучения программы производственной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» и соответствующие ему общие (ОК) и профессиональные компетенции (ПК), личностные результаты (ЛР):

1.1.1. Перечень общих компетенций и личностных результатов

| Код | Наименование общих компетенций |
|--------|--|
| ОК 1. | <i>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</i> |
| ОК 2. | <i>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</i> |
| ОК 3. | <i>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</i> |
| ОК 4. | <i>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</i> |
| ОК 6. | <i>Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</i> |
| ОК 7. | <i>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</i> |
| ОК 12. | <i>Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</i> |
| ЛР 2. | <i>Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</i> |
| ЛР 3. | <i>Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</i> |

| | |
|-------|--|
| ЛР 4. | <i>Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</i> |
| ЛР 7. | <i>Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</i> |

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|-----------------|--|
| <i>ВД 1.</i> | <i>Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью</i> |
| <i>ПК 1.1.</i> | <i>Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции</i> |
| <i>ПК 1.2.</i> | <i>На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение</i> |
| <i>ПК 1.3.</i> | <i>Принимать товары по количеству и качеству.</i> |
| <i>ПК 1.4.</i> | <i>Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</i> |
| <i>ПК 1.5.</i> | <i>Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли</i> |
| <i>ПК 1.6.</i> | <i>Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг</i> |
| <i>ПК 1.7.</i> | <i>Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения</i> |
| <i>ПК 1.8.</i> | <i>Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</i> |
| <i>ПК 1.9.</i> | <i>Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков</i> |
| <i>ПК 1.10.</i> | <i>Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</i> |

1.1.3. В результате освоения программы производственной практики обучающийся должен:

| | |
|-------------------------|--|
| Иметь практический опыт | <ul style="list-style-type: none"> – приемки товаров по количеству и качеству; – составления договоров; – установления коммерческих связей; – соблюдения правил торговли; – выполнения технологических операций по подготовке то- |
|-------------------------|--|

| | |
|-------|--|
| | <p>варов к продаже, их выкладке и реализации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдение правил охраны труда. |
| Уметь | <ul style="list-style-type: none"> – 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 | <ul style="list-style-type: none"> – 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 |

1.2. Количество часов на освоение программы производственной практики:

всего - 108 часов.

Проводится промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план производственной практики

| Коды общих и профессиональных компетенций, личностных результатов | Наименование разделов производственной практики | Всего часов |
|--|---|-------------|
| ОК 1 - 4 ОК 6 ОК 7 ОК 12 ПК 1.1 – 1.10 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 | Раздел 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью | 106 |
| ОК 1 - 4 ОК 6 ОК 7 ОК 12 ПК 1.1 – 1.10 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 | Дифференцированный зачет | 2 |
| Всего: | | 108 |

2.2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Разделы (этапы) практики | Виды производственной работы на практике | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| <i>Раздел 1</i> <i>Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью</i> | | 108 | |
| Тема 1.1. Организация работы предприятия торговли | Содержания задания | 24 | |
| | 1 Ознакомление с торговой организацией Инструктаж о прохождении учебной практики. Ознакомление с предприятием: его типом, специализацией, профилем, местом расположения, контингентом обслуживания, режимом работы, перечнем основных и дополнительных услуг розничной торговли. Знакомство с материально-технической базой предприятия: планировкой, основными группами помещений. Ознакомление с порядком открытия и закрытия магазина, сдача магазина на охрану, хранения пломбира и ключей. | 6 | 3 |
| | 2 Ознакомление с должностными обязанностями работников магазина. Ознакомление с обязанностями работников магазина, в том числе по сохранению товароматериальных ценностей и денежных средств. Изучение видов материальной ответственности | 6 | |
| | 3 Анализ соблюдения правил торговли на предприятии. Изучение Правил продажи отдельных видов товаров, Правил реализации алкогольной продукции (при наличии в магазине продажи этой продукции), Правил продажи по образцам. Применение этих правил на рабочем месте продавца (кассира). Изучение требований к качеству услуги розничной торговли (магазина), установленных государственными стандартами, санитарными, противопожарными правилами с учетом профиля и специализации торгового предприятия. Изучение правил торговли. | 6 | |
| | 4 Анализ выполнения правил внутреннего распорядка на предприятии. Оценка соответствия помещений магазина требованиям обеспечения качества и безопасности реализуемых товаров и оказываемых услуг, создания условий для рационального выбора товаров потребителями. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка. Соблюдение этих правил в процессе прохождения учебной практики. | 6 | |
| Тема 1.2. Приемка товаров | Содержания задания | 12 | |
| | 5 Приемка товаров по количеству и качеству. Ознакомление с товарно-сопроводительными документами по приемке товаров по количеству и качеству: накладными, отвесами, удостоверениями о качестве (для пищевых продуктов), сертификатами соответствия и декларациями соответствия, в отдельных случаях санитарно-эпидемиологическими заключениями, ветеринарными свидетельствами (сертификатами) и др. Проверка соответствия принимаемого товара товарно-сопроводительным документам по основным идентифицирующим признакам: наименование товара, сорт, класс, артикул, марка и другие градации, а также наименование изготовителя, даты выпуска (изготовления) и т.п. Проверка сведений, указанных на маркировке товара и в товарно-сопроводительных документах. | 6 | 3 |
| | 6 Особенность приемки товаров. | 6 | |

| | | | | |
|--|---|---|-----------|----------|
| | | Ознакомление с особенностями приемки товаров разных групп продовольственных или непродовольственных товаров по количеству и качеству на рабочем месте продавца. Осуществление приемки товаров по количеству. | | |
| Тема 1.3. Организация продажи товаров | Содержания задания | | 24 | |
| | 7 | Организация продажи продовольственных товаров в магазине. Ознакомление с видами инвентаря и инструментов, имеющихся в магазине, их назначением, правилами пользования и ухода за ними. Овладение основными операциями предреализационной подготовки товаров с учетом их особенностей: проверка наименования, количества, сортировка товаров на градации качества (сорта, классы качества, типы, марки и т.п.), разупаковывание товаров, их фасование, установление цены, состояния упаковки и правильности маркировки; овладение техникой фасования, упаковывания товаров, оформления ценников. Маркирование фасованных товаров. Овладение навыками комплектования и оформления наборов товаров. Оценка соответствия подготовки товаров к продаже в магазине требованиям нормативных документов (1). Подготовка рабочего места продавца к работе: проверка наличия необходимого запаса товаров, проверка весов, подготовка упаковочных материалов. Уход за рабочим местом продавца и содержание его в надлежащем порядке. Выкладка товаров на рабочем месте или в торговом зале (при самообслуживании). Овладение навыками реализации товаров различных групп и видов с учетом их особенностей, а также профиля, специализации магазина и форм обслуживания. | 6 | 3 |
| | 8 | Обслуживание покупателей в продовольственном магазине. Отработка навыков обслуживания покупателей: встреча, выявление потребностей, предложение и показ товаров, информирование покупателей о пищевой ценности, способах и условиях использования продовольственных товаров; предложение новых и взаимозаменяемых товаров, а также сопутствующего ассортимента. Для отдельных групп товаров предоставление дополнительной информации об области применения, противопоказаниях для употребления. Осуществление продажи товаров с соблюдением установленных требований (оказание основной услуги). Определение цены развесных и фасованных товаров. Овладение навыками нарезки гастрономических товаров, резки хлеба и хлебобулочных изделий, другими навыками отпуска пищевых продуктов. Оказание дополнительных услуг торговли. | 6 | |
| | 9 | Организация продажи непродовольственных товаров в магазине. Ознакомление с видами инвентаря и инструментов, имеющихся в магазине, их назначением, правилами пользования и ухода за ними. Овладение основными операциями подготовки к продаже товаров: разупаковывание, сортировки, проверки качества, в том числе осмотр внешнего вида, маркировки, сверки цен с документами и других операций с учетом особенностей товаров. Приобретение навыков размещения и выкладки в торговом зале разных групп товаров. Овладение навыками упаковывания разных групп товаров. Оформление ценников на товары и проверка наличия всех необходимых реквизитов. Оценка соответствия правил подготовки товаров однородных групп к продаже требованиям нормативных документов. Организация рабочего места продавца. Подготовка упаковочного материала, инвентаря, весоизмерительного оборудования. Ознакомление с безопасными приемами труда. Оценка достаточности количества и ассортимента товаров для обеспечения их бесперебойной продажи. Уход за рабочим местом и содержание его в надлежащем состоянии. Подготовка торгового зала магазина к работе. | 6 | |
| 10 | Дополнительные услуги оказываемые в магазине Ознакомление с видами дополнительных услуг оказываемые магазином. Участие в оказание дополнительных услуг в магазине | 6 | | |

| | | | | |
|---|--|--|-----------|---|
| Тема 1.4. Работа на торгово-технологическом оборудовании | Содержания задания | | 12 | |
| | 11 | Порядок и правила эксплуатации торгового оборудования в магазине. Вводный инструктаж по технике безопасности труда и пожарной безопасности. Ознакомление с нормативной документацией, устанавливающей правила безопасности труда при эксплуатации торгового оборудования (общие и специфичные для каждого вида торгового оборудования). Ознакомление с торговой мебелью, принципами ее размещения и правилами ухода. Оценка рациональности использования торговой мебели, ее достаточности с учетом профиля магазина. Ознакомление с устройством и овладение навыками эксплуатации различных средств измерений: весов товарных, настольных циферблатных, электронных; мер длины, объема; контрольных приборов за режимом хранения (термометров, психрометров и др.). Приобретение умений эксплуатации различных типов торгового холодильного оборудования. Овладение навыками эксплуатации оборудования: подъемно-транспортного, механического, фасовочно-упаковочного и др. Уход за оборудованием в процессе и после окончания эксплуатации. Определите соответствие перечня имеющегося оборудования и инвентаря, применяемого в магазине, его профилю и специализации. Участие в составлении заявок на ремонт торгово-технологического оборудования (при возможности). | 6 | 3 |
| | 12 | Порядок и правила организации работы кассира в магазине. Ознакомление с типами контрольно-кассовых машин (ККМ), имеющихся в магазине, правилами эксплуатации и техники безопасности работы на них. Приобретение умений организации рабочего места кассира, подготовки контрольно-кассовой машины к эксплуатации, самостоятельной работы на них. Ознакомление с реквизитами кассового чека, порядком хранения использованных чеков и контрольной ленты. Отработка скорости печатания чеков. Оформление книги кассира-операциониста; снятие показаний суммирующих счетчиков на начало и конец дня; заполнение книги кассира-операциониста, контрольной ленты, ее оформление на начало и конец дня. Овладение умениями обнаружения и устранения простейших неисправностей в работе контрольно-кассовых машин. | 6 | |
| Содержания задания | | 18 | | |
| Тема 1.5. Организация коммерческой деятельности торговой организации | Содержания задания | | 18 | |
| | 13 | Организация коммерческой службой торговой организации. Инструктаж о прохождении практики (месте, сроках и др.). Изучение деятельности коммерческой службы организации (отделов сбыта, закупок, маркетинга и др.): их целей, задач, структуры, должностных характеристик (инструкций), организации взаимодействия с другими структурными подразделениями. Ознакомление с дополнительными коммерческими услугами организации: информационными, консультативными, посредническими. Анализ состояния культуры обслуживания покупателей, характера записей в Книге отзывов и предложений, действенности применяемых мер по заявлениям покупателей. | 6 | 3 |
| | 14 | Организация коммерческих связей. Выявление перечня основных поставщиков организации. Определение характера коммерческих связей с поставщиками. Установление фактического порядка поставки товаров и характера оплаты. Выявление методов стимулирования торговой организации поставщиками. | 6 | |
| 15 | Порядок заключения хозяйственных договоров. Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров. Выявление количества заключенных договоров купли-продажи или поставки товаров, суммы закупки в целом и по отдельным поставщикам. Изучение порядка работы с поставщиками товаров, документального оформления договорных отношений. Установление зависимости между ценой, качеством, спросом и конкурентоспособностью товаров, гибкости цен и рыночной | 6 | | |

| | | | | |
|---|---------------------------|--|-----------|----------|
| | | <p>конъюнктуры. Выявление возможных критериев выбора поставщиков. Участие в заключение договоров. Анализ заключенных договоров.</p> <p>Изучение договорной переписки. Анализ и выводы о соответствии ее содержания требованиям законодательных и нормативных актов. Изучение организации, порядка и сроков заключения договоров-поставки, купли-продажи (контрактов, сделок, закупочных актов и др.).</p> <p>Изучение организации заключения договоров на посреднические услуги и информационно-справочные услуги. Ознакомление с основными и дополнительными услугами оптовой организации.</p> <p>Выявление количества заключенных договоров. Установление их удельного веса в общем объеме товарооборота. Результат оформить в таблицу. Проанализировать состояние оперативного учета и контроля выполнения договоров-поставки.</p> <p>Ознакомление с порядком заключения договоров на ярмарках, выставках (по возможности). Изучение организации заключения договоров на посреднические и информационно-справочные услуги.</p> <p>Анализ состояния оперативного учета и контроля выполнения договоров-поставки. Проведение выборочного контроля объемов поступления товаров в соответствии с заключенными договорами, а также соблюдение обязательств по качеству, количеству товаров, срокам поставки.</p> <p>Установление соответствия заключенных договоров требованиям Гражданского кодекса РФ.</p> <p>Участие в оформлении торговых договоров (сделок, контрактов, договоров поставки, купли-продажи).</p> | | |
| Тема 1.6. Управление товарными запасами и потоками | Содержания задания | | 16 | |
| | 16 | <p>Организация складирования товаров предприятия.</p> <p>Изучение характеристик сбытовой, оптовой или розничной торговой организации: вид и сферу деятельности, тип здания и склада, организационно-правовую форму собственности, специализацию.</p> <p>Ознакомление с устройством склада: составом помещений, общей и полезной складской площадью, емкостью, технической оснащенностью, соблюдением правил размещения товаров, охраной склада, охраной труда, противопожарной безопасностью. Составление схемы планировки предприятия. Дать заключение об эффективности использования полезной площади и емкости предприятия.</p> <p>Изучение технологического процесса работы склада, составление схемы технологического процесса. Принять участие в осуществлении технологических процессов на складе. Анализ состояния технического оснащения и эффективности использования оборудования и инвентаря. Сделать вывод о соблюдении правил охраны труда и техники безопасности.</p> | 6 | 3 |
| | 17 | <p>Организация хранения товаров на торговом предприятии.</p> <p>Ознакомление с формами товароснабжения торгового предприятия.</p> <p>Ознакомление с транспортным обеспечением предприятия, формами перевозки, договорами, критериями выбора транспортных средств, их санитарным состоянием. Ознакомление с порядком приемки товаров от органов транспорта, его соблюдением, а также наличием претензий к органам транспорта от торговых организаций.</p> <p>Ознакомление с порядком составления и согласования графиков завоза товаров (проследить за их соблюдением, выявить причины несоблюдения).</p> <p>Участие в приемке товаров, тары по количеству и качеству от различных поставщиков (в том числе от индивидуальных предпринимателей) и ее документальном оформлении. Установление соответствия фактически проводимых проверок требованиям инструкции по приемке и Гражданскому кодексу РФ.</p> <p>Ознакомление с товарно-сопроводительными документами, правильностью их заполнения. Составление телефонограммы (телеграммы) поставщику при расхождении в количестве и качестве товаров и тары; заявки в организации, осуществляющие проведение товарных экспертиз (по возможности), двустороннего акта приемки товаров; акта отбора образцов; акта закупки товаров от частных лиц. Проанализировать правильность заполнения докумен-</p> | 6 | |

| | | | |
|---------------------------------|--|--------------|------------|
| | <p>тов.</p> <p>Участие в сдаче-приемке тары и оформлении на нее соответствующей документации.</p> <p>Ознакомление с мероприятиями по обеспечению товарооборота и сделать вывод о них.</p> <p>Ознакомление с расстановкой товарных партий в складе, их идентификацией. Заполнение технических документов на товарную партию (паспорта, марки и др.) для внутрискладского учета.</p> <p>Участие в размещении товаров на хранение. Проверка соблюдения принципов (безопасности, эффективности, совместимости) и правил (товарного соседства, рационального использования складских площадей и др.) при размещении товаров.</p> <p>Ознакомление с операциями предреализационной товарной обработки перед отпуском товаров (сортировка, комплектация, формирование товарной партии, упаковывание и др.). Участие в сортировке, комплектации и упаковывании товаров.</p> <p>Ознакомление с организацией работ по отпуску и отгрузке товаров со склада, порядком отпуска товаров по телефонным и письменным заявкам (копии документов приложить к отчету).</p> <p>Знакомство с организацией подготовки товаров к отпуску в розничное торговое предприятие.</p> | | |
| 18 | <p>Виды контроля. Организация и осуществления контроля в торговой организации.</p> <p>Ознакомление с порядком проведения государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований, технических регламентов, Правил торговли, Федеральных законов «О защите прав потребителей», «О техническом регулировании». Ознакомление с актами проверки и работой по выполнению предписаний инспекторов, соблюдением требований ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного и муниципального контроля (надзора)» (от 29.12.2008 № 296-ФЗ). Обратите внимание, какие требования нормативных документов проверялись и указаны в акте государственным инспектором: обязательные или на добровольной основе.</p> <p>Ознакомление с порядком проведения производственного и внутрифирменного контроля за формированием ассортимента, обеспечением надлежащего качества и сохраняемости товаров, бесперебойного снабжения предприятия товарами, за работой персонала. Ознакомление с порядком ведения журнала производственного контроля и записями в нем.</p> <p>Выявление лиц, уполномоченных на проведение производственного и внутрифирменного контроля, и документов, устанавливающих их полномочия.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, определяющими порядок организации и проведения производственного контроля («Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий (СП. 1 1 1058-01)»)</p> | 4 | |
| Дифференцированный зачет | | 2 | 2 |
| | | Всего | 108 |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1- ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2- репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или пол руководством);
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: *торгово-технологическое оборудование торговых организаций – баз практики*

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Хасанова, Р. В. Основы коммерческой деятельности : учебник для студ. учреждений СПО / Р. В. Хасанова. – М: ИЦ «Академия», 2018. – 160 с. – Текст : непосредственный.
2. Калинина, В. М. Охрана труда в организациях питания : учебник для студ. учреждений СПО / В. М. Калинина. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр "Академия", 2018. – 320 с. – Текст : непосредственный.

Федеральные законы и постановления Правительства

1. Конституция Российской Федерации (основной закон)
2. Трудовой Кодекс Российской Федерации
3. Гражданский кодекс Российской Федерации части 1и 2
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
5. ФЗ «О защите прав потребителей»
6. ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»
7. «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07. 2005г., ФЗ-№ 94 (с изменениями и дополнениями)
8. ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ от 30.03.1999 (с измен.)
9. ФЗ «О пожарной безопасности» № 69-ФЗ от 21.12.94 (с измен)
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.).
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 измен.)
12. «О саморегулируемых организациях» от 1 декабря 2007 г., ФЗ- № 315 (с измен.).
13. «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г., ФЗ- №209

14. «О техническом регулировании» от 27 декабря 2002 г., ФЗ- № 184 (с измен.)
15. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству. Утв. Постановлением Государственного арбитража при Совете Министров СССР от 15.06.65г № П-6.
16. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству (с дополнениями и изменениями, внесенными постановлениями Госарбитража СССР от 29.12.73г. № 81 и от 14.11.74г.№ 98.) Утв. Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 25.04.66г. № П-7.
17. Постановление Правительства Российской Федерации от 07.08. 1998 № 904 «Положение по применению контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением».
18. Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП) / Утв. Приказом Министерства энергетики РФ № 6 от 13.01.2003
19. Межотраслевые правила при эксплуатации электроустановок потребителей (ПОТР-М-016-2001-РД-153 -34.0-03.150.00)
20. Правила пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ01-03) 30.06.2003г.
21. Инструкция по организации и осуществлению государственного пожарного надзора в Российской Федерации № 132 от 17.03.2003г.
22. Типовые инструкции по охране труда при проведении погрузочно-разгрузочных работ и размещении грузов. ТИОТ М Р 001-2000
23. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения «Об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях» № 73 от 24.10.2002
24. Постановление № 28 от 24.04.2002 «О создании Системы сертификации работ по охране труда в организациях».
25. Постановление «Об аттестации рабочих мест по условиям труда» № 12 от 14.03 1997г.
26. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении положения о проведении государственной экспертизы условий труда в Российской Федерации» № 244 от 25.04.2003г.
27. Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации» № 14 от 08.02.2000г.
28. Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации «Методические рекомендации по разработке государственных нормативных требований охраны труда» № 80 от 17.12.2002г.
29. Постановление Министерства труда и социального развития и Минобразования РФ «Порядок обучения по охране труда и проверке знаний, требований охраны труда работников организаций» №1/29 от 13.01.2003г.

30. Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации «Об утверждении методических рекомендаций по проведению государственной экспертизы условий труда при лицензировании отдельных видов деятельности» № 53 от 02.07.2001г.

31. Постановление Правительства Российской Федерации «О государственном надзоре и контроле за соблюдением законодательства РФ о труде и охране труда» № 1035 от 09.09.1999г.

32. СП 2.3.6.-1066-01 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов.

Интернет-ресурсы:

1. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] : Государственная система правовой информации. – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru>

2. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека [Электронный ресурс] : Официальный сайт Роспотребнадзора. – Режим доступа: <http://www.rospotrebnadzor.ru>

3. Консультант плюс [Электронный ресурс] : Справочно-информационная система. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=2875>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения заданий для практики.

| Раздел и/или тема | Результаты освоения программы производственной практики | | Вид контроля | Формы и методы контроля | Вид оценочного средства | Форма индивидуального учёта успеваемости | Оценка результатов ** |
|-------------------|---|---|---------------|--|--|---|--|
| | ЗУ Н * | Компетенции (код) | | | | | |
| Раздел 1. | 1,2 3 | ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7 ПК 1.8 ПК 1.9 ПК 1.10 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 12. | Текущий | Оценка за выполнение практического задания | Задания на практику | Учебный журнал, Ведомость оценки ОК, ПК Дневник практики. Отчёт. Характеристика. Аттестационный лист | Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК |
| ПП. 01.01 | 1,2, 3 | ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7 ПК 1.8 ПК 1.9 ПК 1.10 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 12. | Промежуточный | Дифференцированный зачёт | Задания для дифференцированного зачёта | Ведомость промежуточной аттестации. Ведомость оценки ОК,ПК | Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК |

ЗУН *

- 1 – знания
- 2 - умения
- 3 - навыки

Оценка результатов **

- 1) в баллах (2-5)
- 2) дихотомическая оценка:
 - 1 – оценка положительная, т.е. ОК (ПК) сформированы
 - 0 – оценка отрицательная, т.е. ОК (ПК) не сформированы

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции | 75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов Экспертное наблюдение | Тестирование Дифференцированный зачет Виды работ на практике |
| ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение | 75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов Экспертное наблюдение | Тестирование Дифференцированный зачет Виды работ на практике |
| ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству. | 75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов Экспертное наблюдение | Тестирование Дифференцированный зачет Виды работ на практике |
| ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли. | 75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов Экспертное наблюдение | Тестирование Дифференцированный зачет Виды работ на практике |
| ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли. | 75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов Экспертное наблюдение | Тестирование Дифференцированный зачет Виды работ на практике |
| ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг. | 75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов Экспертное наблюдение | Тестирование Дифференцированный зачет Виды работ на практике |
| ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы | 75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов | Тестирование Дифференцированный зачет Виды работ на практике |

| | | |
|---|--|--|
| менеджмента, делового и управленческого общения. | Экспертное наблюдение | |
| ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы. | 75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов Экспертное наблюдение | Тестирование Дифференцированный зачет Виды работ на практике |
| ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков. | 75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов Экспертное наблюдение | Тестирование Дифференцированный зачет Виды работ на практике |
| ПК 1.10. Эксплуатировать торговотехнологическое оборудование. | 75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов Экспертное наблюдение | Тестирование Дифференцированный зачет Виды работ на практике |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Оценка результата | Тестирование |
| | Оценка результата | Ситуационная задача |
| | Оценка процесса | Ролевая игра |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Оценка результата | Тестирование |
| | Оценка результата | Ситуационная задача |
| | Оценка процесса | Ролевая игра |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Оценка результата | Тестирование |
| | Оценка результата | Ситуационная задача |
| | Оценка процесса | Ролевая игра |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффектив- | Оценка результата | Тестирование |
| | Оценка результата | Ситуационная задача |
| | Оценка процесса | Ролевая игра |

| | | |
|---|-------------------|---------------------|
| ного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | | |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Оценка результата | Тестирование |
| | Оценка результата | Ситуационная задача |
| | Оценка процесса | Ролевая игра |
| ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Оценка результата | Тестирование |
| | Оценка результата | Ситуационная задача |
| | Оценка процесса | Ролевая игра |
| ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий. | Оценка результата | Тестирование |
| | Оценка результата | Ситуационная задача |
| | Оценка процесса | Ролевая игра |

ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

| Код личностных результатов реализации программы воспитания | Критерии ЛР | Методы измерения показателей ЛР |
|--|---|--|
| ЛР 2 | Проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону; Оценка собственного продвижения, личностного развития; Конструктивное взаимодействие в учебном коллективе; Демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа; Добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и пожилых граждан; Сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении; Проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности. | Анкетирования Опрос Тестирования различного вида Творческие задания и анализ их выполнения Личная книжка волонтера (сайт «DOBRO.RU») |

| | | |
|------|---|---|
| ЛР 3 | Отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся; Отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве. | Наблюдение за поведением студентов Индивидуальные беседы Опросы Анкетирования Тестирования различного вида |
| ЛР 4 | Демонстрация интереса к будущей профессии; Положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; Проявление высокопрофессиональной трудовой активности; Участие в исследовательской и проектной работе; Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях; Конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде; Проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве. | Опрос Анкетирования Конкурсы профмастерства Творческие задания и анализ их выполнения Тестирования различного вида Индивидуальные беседы |
| ЛР 7 | Оценка собственного продвижения, личностного развития; Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях; Конструктивное взаимодействие в учебном коллективе; Демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа; Отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве. | Индивидуальные беседы Тестирования различного вида Наблюдение за поведением студентов |