

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГАПОУ ТО «ТКПСТ»)

Приложение №__
к ОПОП ППСЗ по специальности
38.02.05 Товароведение и экспертиза качества
потребительских товаров

СОГЛАСОВАНО

Директор

ООО «АЩАН»

А.Т. Акпирганов



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.01 УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ ТОВАРОВ

Тюмень 2020

Рабочая программа ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров утвержденным Министерством образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 835 (зарегистрирован в Минюст России от 25 августа 2014 г. № 33769), Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 (с изменениями и дополнениями от 2016 г., приказ Министерства образования и науки РФ от 18 августа 2016г. № 1061).

Организация-разработчик: ГАПОУ ТО «ТКПСТ»

Разработчик: Нестерова В.А., преподаватель высшей квалификационной категории

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании ПЦК «Сервис, биотехнологии, экономика и управление»

Протокол №10 от 30.05.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО
ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Общие положения программы производственной практики (по профилю специальности)

Настоящая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01 Управление ассортиментом товаров является частью основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Программа практики обеспечивает подготовку специалистов среднего звена для освоения Товаровед-эксперт и основного вида деятельности ВД.1 Управление ассортиментом товаров

Областью профессиональной деятельности обучающихся является организация и проведение работ по товародвижению в производственных, торговых и экспертных организациях, испытательных лабораториях, органах государственного, регионального и муниципального управления.

1.2. Цели, задачи, планируемые результаты практики

Цель: формирование общих и профессиональных компетенций у обучающихся в процессе выполнения вида деятельности ВД.1 Управление ассортиментом товаров

Задачи практики: приобретение практического опыта.

Планируемые результаты практики:

– профессиональные компетенции:

Код и наименование профессиональной компетенции	Требования к умениям и практическому опыту
ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.	Практический опыт: ПО.1 анализа ассортиментной политики торговой организации; ПО.2 выявления потребности в товаре (спроса) Умения: У.1 распознавать товары по ассортиментной принадлежности; У.2 формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах У.3 применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта; У.4 рассчитывать показатели ассортимента;
ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.	Практический опыт: ПО.3. участия в работе с поставщиками и потребителями Умения: У.5 оформлять договоры с контрагентами; У.6 контролировать их выполнение, в том числе поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству, количеству; У.7 предъявлять претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств; У.8 готовить ответы на претензии покупателей; У.9 производить закупку и реализацию товаров;
ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.	Практический опыт: ПО.3 размещения товаров; ПО.4 контроля условий и сроков транспортировки и

	<p>хранения товаров</p> <p>ПО 5 обеспечения товародвижения в складах и магазинах;</p> <p>ПО 6 эксплуатации основных видов торгово-технологического оборудования;</p> <p>Умения:</p> <p>У 10 учитывать факторы, влияющие на ассортимент и качество при организации товародвижения;</p> <p>У 11 соблюдать условия и сроки хранения товаров;</p> <p>У 12 рассчитывать товарные потери;</p> <p>У 13 планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь;</p> <p>У 14 соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям и их персоналу, товарам, окружающей среде;</p> <p>У 15 соблюдать требования техники безопасности и охраны труда;</p>
<p>ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>ПО7 приемки товаров по количеству и качеству</p> <p>ПО 8 участия в проведении инвентаризации товаров;</p> <p>Умения:</p> <p>У 5 оформлять договоры с контрагентами;</p> <p>У 8 готовить ответы на претензии покупателей;</p>

– общие компетенции:

Код и наименование общих компетенций	Требования к умениям
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	проявлять интерес к будущей специальности
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	выбирать, применять и обосновывать методы и способы решения профессиональных задач в области сбора, обработки и анализа данных
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	предлагать способы и варианты решения проблемы, оценивает ожидаемый результат; применять навыки принятия решений в соответствии с ситуацией, отвечает за принятое решение
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	осуществлять поиск необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-	проявлять навыки использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности

коммуникационных технологий.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	координировать действия с другими участниками общения; контролировать своё поведение, воздействовать на партнера в процессе общения
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	определять цель овладения различными видами работ; проявлять ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	выбирать соответствующий способ в изучении междисциплинарных курсов; планировать повышение квалификации
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	анализировать и применять инновационные технологии в профессиональной деятельности

1.3. Количество часов на освоение программы ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности):

Всего -36 часов.

Форма промежуточной аттестации по практике: дифференцированный зачет.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Задание по практике	Виды работ	Количество часов	Планируемые результаты
Задание 1. Охарактеризовать ассортиментную политику торговой организации	<ul style="list-style-type: none"> – определить вид ассортимента, структуры ассортимента – широту, полноту, новизну, устойчивость, коэффициент рациональности; - провести анализ процедуры продажи товаров; - провести анализ работы предприятия по обновлению ассортимента; - определить товарные группы, занимающие наибольший удельный вес, выявить причины данного распределения. 	6	ПО 1, ПО 2, У 1- У 4
Задание 2. Организация торгово-технологического процесса товародвижения	<ul style="list-style-type: none"> – описать правила проведения инвентаризации в торговом предприятии; - принять участие в проведении инвентаризации; - провести анализ режима хранения товаров в торговом зале, правил эксплуатации торгового немеханического и холодильного оборудования. 	6	ПО 3, У 5- У 9
Задание 3 Описать процедуру приемки товаров по количеству и качеству	<ul style="list-style-type: none"> - принять участие в приемке товаров; - охарактеризовать документальное оформление приемки: порядок составления актов на товары ненадлежащего качества, возврата некачественных товаров, претензии поставщикам- оформляет документы при приемке товаров 	6	ПО 3- ПО 6 У10-У15
Задание 4 Описать информационную работу торгового предприятия	<ul style="list-style-type: none"> - охарактеризовать средства информации, используемые в магазине; - провести анализ используемых в торговом предприятии средств рекламы, стимулирующих мероприятий; - установить соответствие данных, приведенных на маркировке товаров. 	6	ПО 2 У2-У3
Задание 5 Изучение покупательского спроса.	<ul style="list-style-type: none"> - описать виды покупательского спроса; - установить причины, влияющие на соотношения спроса и предложения. 	6	ПО 2 У2-У3
Задание 6 Зачетное занятие. Дифференцированный зачет	<ul style="list-style-type: none"> - оформить документы по производственной практике согласно требованиям; - подготовить отчет по производственной практике. 	6	ПО1- ПО8 У1-У15
ИТОГО		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Организация и руководство практикой осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 (с изменениями и дополнениями от 2016 г., приказ Министерства образования и науки РФ от 18 августа 2016г. № 1061).

Производственная практика (по профилю специальности) обучающихся проводится в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между организацией и колледжем.

Выполнение программы производственной практики (по профилю специальности) осуществляется на предприятиях по профилю специальности, в качестве практиканта (стажера) или в штатной должности.

Обучающиеся зачисляются на вакантные должности, при их наличии, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Организацию и руководство практикой осуществляет руководитель практики от колледжа и от предприятия (наставник).

Общее руководство и контроль за практикой от колледжа осуществляет заведующий производственной практикой. Непосредственное руководство практикой учебной группы осуществляется руководителем практики (преподавателем или мастером производственного обучения).

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности), с момента направления обучающихся до момента завершения, на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на предприятии.

По окончании практики обучающиеся представляют в колледж дневник, отчет по практике, характеристику, аттестационный лист, которые учитываются при проведении промежуточной аттестации по практике.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные документы:

1. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

2. Закон Российской Федерации. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. - Новосибирск: Сиб. Унив., 2010. -314 с

3. Закон Российской Федерации.Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 от 30.11.1994. №51-ФЗ.//Собрание законодательства РФ, 1994. №32.

4.Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 2. от 26.01.1996 №51-ФЗ.//Собрание законодательства РФ. 1996. №5.

5.Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12. 2001. №197-ФЗ // Парламентская газета. 05.01.2002. №2-5.

6.Закон Российской Федерации. О защите прав потребителей: федер. закон: [принят Верховным Советом Российской Федерации 07 февраля 1992 г.] (с изменениями от 02.06.1993, 09.01.1996, 17.12.1999, 30.12.2001, 22.08, 02.11, 21.12.2004., 27.07.2006, 25.11.2006, 25.10.2007, 23.07.2008г., 03.06.2009, 23.11.2009) № 2300-1-ФЗ]– Новосибирск: Сиб. Унив. Изд-во, 2010. - 32 с.

7. Федеральный закон О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках от 02.02.2006. № 019 // М.: Юридическая литература, 2008. -11с.
8. Федеральный закон О рекламе [принят Верховным Советом Российской Федерации 23.09.1992. №3520-1]. от 13.03.2006. № 38. // М.: Юридическая литература, 2008.-19 с.
- 9.Федеральный закон О защите конкуренции от 26.06.2006. № 135. // М.: Юридическая литература, 2007. -12 с.
10. Федеральный закон О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2006. № 271.// М.: Юридическая литература, 2007. -16 с.
11. Федеральный закон О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля от 26.12.2008. № 294. // М.: Юридическая литература, 2009. – 17 с.
12. Федеральный закон Об основах государственного регулирования торговой деятельности в РФ от 26.12.2009. № 381. // М.: Юридическая литература, 2010. -16с.
- 13.Постановление Верховного Совета РФ Правила возмещения работодателями вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей от 24.12.92. №4214-1. // М.: Юридическая литература, 2006.-17с.
- 14.Постановление Правительства РФ Правила продажи товаров по образцам от 21.07.1997 19.01.1998. № 918. -14с.
15. Постановление Правительства РФ Правила продажи отдельных видов товаров от. 19.01.1998. № 55. -12с.
16. Постановление Правительства РФ Правила продажи товаров дистанционным способом от. 27. 09. 2007. № 612. -11с.
- 17.Постановление Правительства РФ Положение о расследовании и учете несчастных случаев на производстве от 11.03.99 № 279 // М.: Юридическая литература, 2006.-12с.
18. Постановление Министерства труда и социального развития РФ Положение о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда от 14.03.97. № 12 // М.: Юридическая литература, 2006.-14с.
19. Правила торговли. Сборник нормативных документов. – Новосибирск: Сиб. Унив. Изд-во, 2010. - 48 с.
20. ГОСТ Р 51303-99 Торговля. Термины определения. – М.: Госстандарт России, 1999.-16с.
21. ГОСТ Р 51304-99 Услуги розничной торговли. – М.: Госстандарт России, 1999.- 8с.
- 22 ГОСТ Р 51305-99 Розничная торговля. Требования к обслуживающему персоналу. – М.: Госстандарт России, 1999. -11с.
23. ОСТ 28-002-2000 Розничная торговля. Номенклатура показателей качества услуг. – М.: Госстандарт России, 2001.
- 24ГОСТ Р 51773-2001 Розничная торговля. Классификация предприятий. – М.: Госстандарт России, 2001.- 14с.
- 25ГОСТ 12.0.003-74 ССБТ. Опасные и вредные производственные факторы. Классификация (с изменением №1).- М: ИПК Издательство стандартов, 2010. - 4 с.
- 26.ГОСТ 12.1.029 - 80 ССБТ Средства и методы защиты от шума. Классификация. – М.: Госстандарт России, 2001.- 14с.
- 27.ГОСТ 12.0.002 - 80 И-1-II - 91 ССБТ Термины и определения. - М: ИПК Издательство стандартов, 2010. -8 с.
- 28.ГОСТ 12.3.020 - 80 И-1-VII - 88 ССБТ Процессы перемещения грузов на предприятиях. Общие требования безопасности. - М: ИПК Издательство стандартов, 2010. -7 с.
- 29.ГОСТ 12.2.062 - 81 И-1-XI - 83 ССБТ Оборудование. Ограждения защитные М: Стандартиздат, 2008. – 4 с.
- 30.ГОСТ 12.4.103 - 83 ССБТ Одежда специальная, средства индивидуальной: защиты ног и рук. Классификация. - М: ИПК Издательство стандартов, 2009. – 7 с.
- 31.ГОСТ 12.1.005 - 88 ССБТ Общие санитарно-гигиенические требования к воздуху рабочей зоны. - М: Стандартиформ., 2008. - 49 с.

- 32.ГОСТ 12.1.003 - 83 И-1-Ш - 89 ССБТ Шум. Общие требования безопасности труда.- М: Стандартинформ,, 2007. - 13 с.
- 33.ГОСТ 12.4.011 - 89 ССБТ Средства защиты работающих. Общие требования и классификация.- М: ИПК Издательство стандартов, 2010. -6 с.
- 34.ГОСТ 12.4.041 - 89 ССБТ Средства индивидуальной защиты органов дыхания. Общие технические требования. - М.: Госстандарт России, 2003.-7с.
- 35.ГОСТ 12.1.004 - 91 ССБТ Пожарная безопасность. Общие требования. М: Стандартинформ,, 2006. - 6 с.
- 36.ГОСТ 12.2.003 - 91 ССБТ Оборудование производственное. Общие требования безопасности.- М: Стандартинформ,, 2007. - 11 с.
- 37.ГОСТ 12.0.230-2007 ССБТ «Системы управления охраной труда. М.: Госстандарт России, 2007. -20.
- 38.Система стандартов безопасности труда: сборник. – М.: Издательство Стандартов, 2002. – 102 с.
- 39.СП 2.3.6.1066-01 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов.утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 6 сентября 2001 г. - М.: Минздрав России, 2001. - 36с.

Основные источники:

1. Басовский, Л.Е. Маркетинг: учеб. для студ. среднего проф. образования и вузов / Л.Е. Басовский–М.: «Инфра М», 2015. – 219 с.
2. Гайворонский, К. Я. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли: учебник / К.Я. Гайворонский, Н.Г. Щеглов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. — 480 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-106503-7. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/1003603>
3. Реброва, Н. П. Основы маркетинга: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Реброва. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 277 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03462-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433413>

Дополнительные источники:

1. Ботов, М.И. Тепловое и механическое оборудование предприятий торговли и общественного питания: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / М.И. Ботов, В.Д. Елхина. - 2-е изд., стер. - М.: Академия, 2016. - 432 с.
2. Жабина С.Б., Бурдюгова О.М., Колесова А.В. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании: учебник для студентов СПО/ С.Б. Жабина, О.М. Бурдюгова, А.В. Колесова. 3-е изд. Стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 336 с.
3. Ларионова, Н.М. Техническое оснащение организаций общественного питания и охрана труда: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.М. Ларионова. - М.: Академия, 2015. - 208 с.
4. Фридман, А. М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга предприятия питания: Учебник / Фридман А.М. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 229 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-104101-7. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/1007530>

Электронные ресурсы:

1. «Коммерческая деятельность» – 1 электрон.опт. диск (CD-ROM). : зв., цв. – Прил: эл. Учебник / сост. Ф.Г. Панкратов. Издатель ИДДК.
2. Беляев, В.И. Маркетинг: основы теории и практики: [Электронный ресурс] /В.И. Беляев – 3-е изд., стер. Электрон.дан. – М.: КНОРУС, 2009. – 1 электрон.опт. диск (CD-ROM).
3. МАРКЕТИНГ [Электронный ресурс]. – 1 электрон.опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. – Прил.: Изд. дом «Равновесие».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по итогам выполненных видов работ.

Руководитель практики от предприятия определяет обучающемуся задание на каждый день практики, контролирует его выполнение и отражение в дневнике практики, проверяет дневник практики и выставляет текущую оценку за каждый день практики, за выполнение задания в целом или за каждый вид выполненной работы.

Руководитель практики осуществляет оценивание умений и практического опыта обучающегося.

Вывод о достаточном или недостаточном уровне сформированности ОК и ПК руководитель практики от предприятия делает на основе оценок текущего контроля и отчетных документов обучающегося по практике.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом.

Код и наименование ПК, требования к практическому опыту и умениям	Основные показатели оценки результата	Формы контроля
ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах. ПО.1 анализа ассортиментной политики торговой организации; ПО.2 выявления потребности в товаре (спроса) Умения: У.1 распознавать товары по ассортиментной принадлежности; У2 формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах У3 применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта; У 4 рассчитывать показатели ассортимента;	- применяет методы выявления спроса покупателей - использует способы формирования ассортимента, выявляет факторы его формирующие - использует методы стимулирования спроса - рассчитывает показатели ассортимента для его анализа и корректировки	Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 1, 2-5. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции. ПО3. участия в работе с поставщиками и потребителями Умения: У 5 оформлять договоры с контрагентами; У 6 контролировать их выполнение, в том числе	– осуществляет работу по поиску поставщиков - разрабатывает процедуру заключения договоров - составляет спецификацию на основе спроса, объемов продаж и материально-технической базы предприятия - оформляет договоры и контролирует их выполнение - оформляет претензии за невыполнение договорных	Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 1, 2-5. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

<p>поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству, количеству;</p> <p>У 7 предъявлять претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств;</p> <p>У 8 готовить ответы на претензии покупателей;</p> <p>У 9 производить закупку и реализацию товаров;</p>	<p>обязательств</p> <p>- осуществляет закупку товаров от различных поставщиков</p>	
<p>ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.</p> <p>ПО 3 размещения товаров;</p> <p>ПО 4 контроля условий и сроков транспортировки и хранения товаров</p> <p>ПО 5 обеспечения товародвижения в складах и магазинах;</p> <p>ПО 6 эксплуатации основных видов торгового технологического оборудования;</p> <p>Умения:</p> <p>У 10 учитывать факторы, влияющие на ассортимент и качество при организации товародвижения;</p> <p>У 11 соблюдать условия и сроки хранения товаров;</p> <p>У 12 рассчитывать товарные потери;</p> <p>У 13 планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь;</p> <p>У 14 соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям и их персоналу, товарам, окружающей среде;</p> <p>У 15 соблюдать требования техники безопасности и охраны труда;</p>	<p>- обеспечивает процессы товародвижения в торговом предприятии</p> <p>- организует процессы размещения товаров на хранение и выкладки в торговом зале</p> <p>- контролирует режимы хранения товаров</p> <p>- эксплуатирует торгово-технологическое оборудование с соблюдением техники безопасности</p> <p>- рассчитывает товарные потери, обеспечивает их уменьшение</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>– наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 1, 2-5.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
<p>ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.</p> <p>ПО7 приемки товаров по количеству и качеству</p> <p>ПО 8 участия в проведении инвентаризации товаров;</p>	<p>- участвует в процедуре инвентаризации и оформляет документы по ее результатам</p> <p>- осуществляет закупку товаров и оформляет договоры</p> <p>- проводит приемку товаров и оформляет документы</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>– наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 1, 2-5.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>

Умения: У 5 оформлять договоры с контрагентами; У 8 готовить ответы на претензии покупателей;		
---	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов производственной практики (по профилю специальности) должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Код и наименование общей компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– проявляет интерес к будущей специальности	–наблюдение за выполнением Заданий 1, 2-5 в период прохождения производственной практики Промежуточная аттестация: – оценка результатов защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности); – аттестационный лист
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– выбирает, применяет и обосновывает методы и способы решения профессиональных задач в области сбора, обработки и анализа данных	–наблюдение за выполнением Заданий 1, 2-5 в период прохождения производственной практики Промежуточная аттестация: – оценка результатов защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности); – аттестационный лист
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- предлагает способы и варианты решения проблемы, оценивает ожидаемый результат; - применяет навыки принятия решений в соответствии с ситуацией, отвечает за принятое решение	–наблюдение за выполнением Заданий 1, 2-5 в период прохождения производственной практики Промежуточная аттестация: – оценка результатов защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности); – аттестационный лист
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- осуществляет поиск необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные	–наблюдение за выполнением Заданий 1, 2-5 в период прохождения производственной практики Промежуточная аттестация: – оценка результатов защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности); – аттестационный лист

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	- проявляет навыки использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	–наблюдение за выполнением Заданий 1, 2-5 в период прохождения производственной практики Промежуточная аттестация: – оценка результатов защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности); – аттестационный лист
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- координирует действия с другими участниками общения - контролирует своё поведение, - воздействует на партнера в процессе общения	–наблюдение за выполнением Заданий 1, 2-5 в период прохождения производственной практики Промежуточная аттестация: – оценка результатов защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности); – аттестационный лист
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- определяет цель овладения различными видами работ - проявляет ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	–наблюдение за выполнением Заданий 1, 2-5 в период прохождения производственной практики Промежуточная аттестация: – оценка результатов защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности); – аттестационный лист
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- выбирает соответствующий способ в изучении междисциплинарных курсов, -планирует повышение квалификации	–наблюдение за выполнением Заданий 1, 2-5 в период прохождения производственной практики Промежуточная аттестация: – оценка результатов защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности); – аттестационный лист
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- анализирует и применяет инновационные технологии в профессиональной деятельности	–наблюдение за выполнением Заданий 1, 2-5 в период прохождения производственной практики Промежуточная аттестация: – оценка результатов защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности); – аттестационный лист