

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ Василенко В.Н.

« 25 » 05 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Производственная практика (по профилю специальности)

специальность

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация выпускника

Менеджер по продажам

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

1. Цель и задачи практики:

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения квалификации менеджера по продажам и видов деятельности (ВД):

- организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
- организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
- управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Объектами профессиональной деятельности являются:

- товары, производимые и /или реализуемые в производственных, обслуживающих организациях;
- услуги, оказываемые сервисными организациями;
- первичные трудовые коллективы.

Целью прохождения производственной практики (по профилю специальности) является подготовка обучающегося к выполнению и решению профессиональных задач в области организации и проведения коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

Задачи производственной практики - закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (по профилю специальности):

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по каждому из видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Процесс прохождения практики направлен на освоение обучающимися следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности:

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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.

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

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 логические системы, а так же приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

ПМ. 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

ПК 2.1. 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.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.9. 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

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к

оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (продавец продовольственных товаров).

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерения в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

В результате прохождения практики в рамках каждого профессионального модуля обучающихся должен:

ПМ 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью:

уметь:

- 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 организации 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.

иметь практический опыт:

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда.

ПМ 02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности:

уметь:

- составлять финансовые документы и отчеты;
- анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;

- применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;
- выявлять, формировать и удовлетворять потребности;

иметь практический опыт:

- проведения денежных расчетов;
- расчета основных налогов;
- реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
- участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
- анализа маркетинговой среды организации.

ПМ. 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров:

уметь:

- применять методы товароведения;
- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;

иметь практический опыт:

- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества;
- контроля режима и сроков хранения товаров;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.
- решения проблем безопасности продуктов питания;
- обеспечения качества и количества продовольственных товаров.

ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (продавец продовольственных товаров):

уметь:

- формировать ассортимент в соответствии с ассортиментной политикой организации;
- оценивать качество по органолептическим показателям, распознавать дефекты товаров;
- контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность;
- проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов;
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;
- быстро, правильно и последовательно осуществлять расчёты с покупателями;
- расшифровывать маркировку товаров;

иметь практический опыт:

- выполнения операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- обслуживания покупателей и продажи различных групп продовольственных товаров;

-соблюдения правил торговли.

В результате прохождения практики в рамках каждого профессионального модуля обучающихся должен приобрести практический опыт работы.

3. Организация практики:

Производственная практика проводится на базе предприятий на основе договоров, заключенных между образовательной организацией и предприятиями, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Практика по профилю специальности проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

4. Структура и содержание практики:

4.1. Содержание разделов практики

1. Вводный инструктаж на рабочем месте по технике безопасности. Общая характеристика предприятия, перспектив его развития.

2. Описание видов выполненных работ в соответствии с программой практики.

3. Индивидуальное задание.

4.2. Распределение часов и компетенций по профессиональным модулям:

Профессиональный модуль (наименование)	Кол. недель, (часов)	Перечень формируемых компетенций
ПМ 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью ПП. 01.01	2 недели (72 часа)	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий. 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 логические системы, а так же приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

		ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
<p>ПМ 02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности</p> <p>ПП. 02.01</p>	2 недели (72 часа)	<p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 2.1. 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>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p> <p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p> <p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p> <p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p> <p>ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p>
<p>ПМ 03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров</p> <p>ПП. 03.01</p>	1 неделя (36 часов)	<p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p>
<p>ПМ 04. Выполнение работ по одной или</p>	1 неделя (36 часов)	<p>ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции</p>

<p>нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (продавец продовольственных товаров)</p> <p>ПП. 04.01</p>		<p>физического развития и телосложения.</p> <p>ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.</p> <p>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.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерения в системные.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p>
ВСЕГО часов	6 недель (216 часов)	

4.3. Содержание и распределение учебного времени по видам работ:

Наименование профессионального модуля	Виды работ	Кол. часов	Освоенные компетенции	Формы отчетности	Формы контроля
<p>ПМ 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью</p>		72	<p>ОК 5. ОК 7. ОК 12. ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7 ПК 1.8 ПК 1.9 ПК 1.10</p>	Отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	Выполнение задания соответствующего вида работ по Ом, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
ПП.01.01	1.Характеристика предприятия и перспективы его развития.	6	ПК 1.4		
	2.Место предприятия на рынке товаров и услуг (конъюнктурный обзор товарного рынка, структура товарного ассортимента, элементы системы торгового обслуживания).	12	ПК 1.5		

	3.Организационно-распорядительные, товаросопроводительные и другие документы, используемые на предприятии (составление перечня документов, участие в составлении и оформлении документов, овладение навыками оформления документов по переоценке и уценке товаров, участие в проведении инвентаризации, овладение навыками работы на машине пересчета денежных купюр).	18	ПК 1.3 ПК 1.6 ПК 1.8		
	4.Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров и участие в их составлении.	12	ПК 1.9		
	4.Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации. Приемка товаров по количеству.	12	ПК 1.3		
	6.Соблюдение правил торговли. Эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда.	12	ПК 1.7 ПК 1.10		
ПМ 02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности		72	ОК 7. ОК 10. ОК 12. ПК 2.1 ПК 2.3 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 2.8 ПК 2.9.	Отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	Выполнение задания соответствующего вида работ по ОМ, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
ПП.02.01	1. Оформление финансовых документов и отчетов (приходные и расходные документы, товарный отчет, акты списания на брак, отходы, естественную убыль, недостачу, пересортицу товаров, документы по инвентаризации).	12	ПК 2.1		
	2. Расчет основных налогов (пример расчета, ознакомление с содержанием платежного календаря уплаты налогов организации).	12	ПК 2.3		
	3. Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой (сбытовой) организации (ознакомление с основными финансовыми показателями деятельности предприятия, анализ динамики развития предприятия за два предшествующих года,	18	ПК 2.9		

	оформление результатов исследования в виде аналитических таблиц).				
	4. Реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка (определение основных конкурентов, сравнительный анализ ассортимента товаров и уровня цен, оценка конкурентоспособности с учетом соблюдения правил выкладки товаров, используемого торгово-технологического оборудования, культуры обслуживания покупателей, и др. критериев оценки, проведение консультаций покупателей).	12	ПК 2.6 ПК 2.7		
	5. Анализ маркетинговой среды организации (определение перечня основных поставщиков сегментирование рынка по категориям потребителей, обслуживаемых данным предприятием, разработка анкеты с целью выявления покупательских предпочтений).	18	ПК 2.7 ПК 2.8		
ПМ 03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров		36	ОК 7. ОК 12. ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6	Отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	Выполнение задания соответствующего вида работ по Ом, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
ПП.03.01	1.Проверка соответствия товара сопроводительным документам.	6	ПК 3.4		
	2.Особенности продажи отдельных групп товаров. Овладение навыками продажи товаров различных групп и видов.	6	ПК 3.5		
	3. Обеспечение качества и количества продовольственных товаров. Установление градаций качества, идентификация товаров.	6	ПК 3.3		
	4. Обеспечение торговым предприятием безопасности продуктов питания в процессе реализации и хранения. Способы обнаружения дефектов.	6	ПК 3.5		
	5. Правила отбора проб. Овладение навыками отбора проб.	6	ПК 3.6		
	6. Упаковка, маркировка. Основные и вспомогательные упаковочные средства, овладение	6	ПК 3.6		

	навыками использования упаковочных материалов.				
ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (продавец продовольственных товаров)		36	ОК 8. ОК 9. ОК 11. ПК 1.3 ПК 1.10 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6 ПК 3.7 ПК 3.8	Отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	Выполнение задания соответствующего вида работ по ФОС, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
ПП.04.01	1.Проверка соответствия принимаемого товара товарно-сопроводительным документам по основным идентифицирующим признакам.	6	ПК 1.3 ПК 3.8		
	2.Выполнение операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации.	6	ПК 3.5		
	3.Визуальный осмотр рабочего места и ККТ. Подготовка рабочего места к работе. Выполнение необходимых операций на ККТ. Получение от покупателей денег за реализуемые товары. Расчет с покупателями по платежным картам. Выдача сдачи.	6	ПК 1.10		
	4.Сбор и подсчет дневной выручки. Составление покупной описи. Оформление контрольной ленты в конце дня. Сверка суммы выручки с показаниями счетчика ККТ. Сдача выручки, ключа и контрольной ленты. Уборка рабочего места. Составление кассового отчета.	6	ПК 1.10		
	5.Овладение навыками реализации товаров различных групп и видов с учетом их особенностей, а также профиля, специализации магазина и форм обслуживания.	6	ПК 3.6 ПК 3.7		
	6.Отработка навыков обслуживания покупателей. Осуществление продажи товаров с соблюдением правил торговли и охраны труда.	6	ПК 3.4		

5. Результаты прохождения практики:

Результаты практики определяются программой практики.

По результатам практики наставниками от организации и руководителями практики от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных

компетенций (Приложение 1), а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (Приложение 2). В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (Приложение 3). По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией (Приложение 4). В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам производственной (по профилю специальности) практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Практика завершается дифференцированным зачетом:

на базе основного общего образования:

-ПМ 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью – 5 семестр;

-ПМ 02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности - 5 семестр;

-ПМ 03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров – 4 семестр;

-ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (продавец продовольственных товаров) – 5 семестр;

при условии положительного аттестационного листа по практике от наставников организации и руководителей практики образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки выполнения обучающимися видов работ практики, аттестационного листа и характеристики руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка по четырех балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению итоговой аттестации.

6. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

6.1. Основная литература:

1. Башаримова, С. И. Организация торговли : практикум – Минск : РИПО, 2019.

https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=599901

2. Памбухчианц О. В. Организация торговли: учебник. - М.: Дашков и Ко, 2018.

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=496075

3. Грибанова, И. В. Организация и технология торговли : учебное пособие – Минск : РИПО, 2019.

https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=599935

4. Памбухчиянц, О. В. Технология розничной торговли : учебник – Москва : Дашков и К°, 2019.
https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=116036

6.2. Дополнительная литература

1. Памбухчиянц О. В. Основы коммерческой деятельности: учебник. - М.: Дашков и К°, 2019.

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573214>

2. Дашков, Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью : учебник – М. : Дашков и К°, 2018.

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=495757

3. Электронная торговля : учебник / Р. Р. Дыганова, Г. Г. Иванов, В. А. Матосян, Р. Р. Салихова – Москва : Дашков и К°, 2021.

1. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=600300

6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	https://www.edu.ru/
Научная электронная библиотека	https://elibrary.ru/defaultx.asp?
Национальная исследовательская компьютерная сеть России	https://niks.su/
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/
Электронная библиотека ВГУИТ	http://biblos.vsu.ru/megapro/web
Сайт Министерства науки и высшего образования РФ	https://minobrnauki.gov.ru/
Портал открытого on-line образования	https://npoed.ru/
Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «ВГУИТ»	https://education.vsu.ru/

6.4 Перечень информационных технологий, используемых при прохождении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При прохождении практики используется программное обеспечение и информационные справочные системы: ЭИОС университета, в том числе на базе программной платформы «Среда электронного обучения ЗКЛ» <https://education.vsu.ru/>, автоматизированная информационная база «Интернет-тренажеры» <https://training.i-exam.ru/>, «Интернет-экзамен».

При прохождении практики используется лицензионное и открытое программное обеспечение – ОС Windows; MSOffice, AdobeReader, Avidemux, HDVDeck, Inkscape, VirtualDub, PascalABC, MicrosoftOffice, Lazarus, FreePascal, Speccy, PDF-Creator, Спутник, Paint.net, 7-Zip, Kaspersky, Компас, FarManager, AndroidStudio, IntelliJIDEA, NetBeans, MicrosoftSQLServerExpressEditional, EclipseIDEforJavaEEDevelopers, .NETFrameworkJDK 8, MicrosoftSQLServerJavaConnector, SQLServerManagementStudio.

7. Материально-техническое обеспечение практики:

Производственная практика проводится на базе предприятий, на основе договоров, заключенных между образовательной организацией и предприятиями, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Для проведения практики используется материально-техническая база предприятий розничной торговли: АО «Пятью пять», ООО «Надежда», ЗАО «Корпорация ГРИНН», гипермаркет ЛИНИЯ и др. Данные предприятия располагают действующим рабочим парком оборудования, соответствующего санитарным, противопожарным нормам и требованиям техники безопасности и специалистами, необходимыми для формирования компетенций, заявленных в настоящей программе.

Аудитория для самостоятельной работы студентов:

Компьютерный класс для самостоятельной работы, в т.ч. для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.19)	ALT Linux Образование 9 + LibreOffice; Маркерная доска; Информационные стенды, справочные материалы; Комплект учебной мебели.
---	---

Дополнительно, самостоятельная работа обучающихся может осуществляться при использовании:

Ресурсный центр	Компьютеры со свободным доступом в сеть Интернет и Электронными библиотечными и информационно справочными системами.	Альт Образование 8.2 + LibreOffice 6.2+Maxima Лицензия № ААА.0217.00 с 21.12.2017 г. по «Бессрочно»
-----------------	--	--

8. Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

Оценочные материалы (ОМ) для практики включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- материалы, необходимые для оценки знаний, умений, первоначального практического опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений первоначального практического опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по практике определяются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Оценочные средства представляются в виде оценочных материалов для промежуточной аттестации обучающихся отдельным комплектом и входят в состав программы практики.

Оценочные материалы формируются в соответствии с П ВГУИТ 2.4.17-2017 ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
 ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Аттестационный лист по _____ практике студента (-ки)
 _____,
 (ФИО)
 обучающегося (-йся) на _____ курсе по специальности, профессии СПО

_____ код и наименование
 успешно прошёл(-ла) _____ практику по профессиональному
 модулю

_____ шифр и наименование профессионального модуля
 в объеме _____ часов с « _____ » _____ 201__ г. по « _____ » _____ 201__ г.
 в _____

_____ наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ в период учебной/ производственной практики			
Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Профессиональные компетенции	№ задания по ОМ	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
			Выполнено Не выполнено Выполнено не полностью
ИТОГО: _____ часов			

Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Подпись:
 руководителя практики _____ /ФИО,
должность/
 ответственного лица от организации (наставника) _____ /ФИО,
должность/

Дата _____

М.П.

Характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики

Ф.И.О. _____
 группы _____ специальности _____

Обучающийся (-аяся) прошёл(-ла) производственную практику (по профилю специальности)
 на _____

(наименование предприятия)
 с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Место работы _____ должность _____

За время пребывания на практике проявил(-а) себя следующим образом:

Отношение к производственной работе: _____

Степень выполнения программы практики: _____

Выполнение индивидуального задания: _____

Трудовая дисциплина и поведение на рабочем месте: _____

Соответствие теоретической подготовки требованиям к специалисту СЗ: _____

Освоенные общие компетенции (указать освоенные компетенции из представленного во ФГОС перечня ОК):

Общие замечания и предложения, пожелания:

Результат практики заслуживает оценку: _____

Дата «__» _____ 201__ г.

Подпись руководителя практики _____

 /ФИО, должность/

Подпись наставника от организации _____

 /ФИО, должность/

М.П.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Факультет среднего профессионального образования
Цикловая комиссия социально-экономических дисциплин
Специальность _____

(шифр,

наименование специальности)

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

(наименование практики, отражающее вид практики, в соответствии с программой практики по специальности)

(группа)

(ф.и.о.)

Адрес деканата: 394036, г. Воронеж, Ленинский пр-т, 14, ВГУИТ, факультет среднего профессионального образования; телефон (8-473)-249-93-79, факс (8-473)- 249-93-79.

Воронеж - 20__ г.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет среднего профессионального образования
Цикловая комиссия социально-экономических дисциплин
Специальность _____

(шифр,

наименование специальности)

Отчет
по производственной практике (по профилю специальности)

Выполнил обучающийся группы _____

(ф.и.о.)

(подпись)

Проверили:

(должность наставника от организации)

(ф.и.о.)

(оценка)

(подпись)

М.П.

(дата)

(должность руководителя от университета)

(ф.и.о.)

(оценка)

(подпись)

(дата)

Воронеж - 20__ г.

Сведения о практике

_____ практика
 (наименование практики, отражающее вид практики, в соответствии с программой практики по специальности, профессии)

20__ - 20__ учебный год, __ семестр
 Срок практики: с ____ по __ 20 __ г.
 Приказ по ВГУИТ № ____ от __ 20__ г.

С программой практики ознакомлен: _____
 (подпись обучающегося)

Место
 практики _____
 (город, наименование организации)

Тема индивидуального задания (выдается руководителем от
 Университета или от организации)

Прибыл в организацию __ __ 20 __ г. _____
 (подпись начальника ОК, печать)

Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка __ __ 20 __ г. _____
 (руководитель практики от профильной организации)

Убыл из организации __ __ 20 __ г. _____ (подпись
 начальника ОК, печать)

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

№	Код компетенции	Содержание компетенции	Этапы формирования компетенции	
			В результате прохождения практики обучающийся должен:	
			Уметь	Иметь практический опыт
1	ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;	составления договоров; установления коммерческих связей;
2	ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	составлять финансовые документы и отчеты	в организации торговли в организациях оптовой и розничной сети
3	ОК 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения	технику безопасности условий труда, пожарную безопасность	устанавливать коммерческие связи
4	ОК 9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; использовать противопожарную технику	устанавливать деловые контакты с отечественными и зарубежными партнерами
5	ОК 10	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь	устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; использовать противопожарную технику	технику безопасности условий труда, пожарную безопасность
6	ОК 11	Обеспечивать	применять правила	причины

		безопасность жизнедеятельности и, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;	возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении; технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.
7	ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организации розничной торговли; рассчитывать основные налоги	в регулировании коммерческой деятельности с использованием основных положений налогового законодательства
8	ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству	обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;	приемки товаров по количеству и качеству;
9	ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли..	устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;	установления коммерческих связей;
10	ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организации розничной торговли;	составление договоров;
11	ПК 1.6	Участвовать в работе по	оказывать услуги розничной торговли с	составление договоров;

		подготовке организации добровольной сертификации услуг.	к соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организации розничной торговли	
12	ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организации розничной торговли;	установления коммерческих связей;
13	ПК 1.8	Использовать практических методы и приемы статистики для решения задач коммерческой деятельности основные, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	управлять товарными запасами и потоками;	составления договоров;
14	ПК 1.9	Применять логические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	управлять товарными запасами и потоками:	эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда
15	ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;
16	ПК 2.1	Использовать данные	анализировать результаты	проведения денежных расчетов;

		бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации	финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;	
17	ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	составлять финансовые документы и отчеты	проведения денежных расчетов
18	ПК 2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций	анализа маркетинговой среды организации;
19	ПК 2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	проводить маркетинговые исследования рынка, оценивать конкурентоспособность товаров	реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка
20	ПК 2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций	анализа маркетинговой среды организации; участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;

21	ПК 2.9	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты	применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа.	проведения денежных расчетов; расчета основных налогов;
22	ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями	обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;	установления градаций качества;
23	ПК 3.4.	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества	обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;	оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; выполнения операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
24	ПК 3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов	оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организации розничной торговли;	контроля режима и сроков хранения товаров; решения проблем безопасности продуктов питания;
25	ПК 3.6.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке,	обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;	соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения; обслуживания покупателей и продажи

		оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями		различных групп продовольственных товаров;
26	ПК 3.7.	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерения в системные.	обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;	обеспечения качества и количества продовольственных товаров;
27	ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	составлять финансовые документы и отчеты	соблюдения правил торговли; -установления градаций качества;

2. Паспорт оценочных материалов по производственной практике (по профилю специальности)

№ п/п	Разделы практики	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные средства		Технология/процедура оценивания (способ контроля)
			Наименование	№№ задания соответствующего вида работ по ОМ	
I.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью					
1	Характеристика предприятия и перспективы его развития.	ПК 1.4	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№1	
2	Место предприятия на рынке товаров и услуг (конъюнктурный обзор товарного рынка, структура товарного ассортимента, элементы системы торгового обслуживания).	ПК 1.5	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№1	Уровневая шкала

3	Организационно-распорядительные, товаросопроводительные и другие документы, используемые на предприятии (составление перечня документов, участие в составлении и оформлении документов, овладение навыками оформления документов по переоценке и оценке товаров, участие в проведении инвентаризации, овладение навыками работы на машине пересчета денежных купюр).	ПК 1.3 ПК 1.6 ПК 1.8	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№ 2	Уровневая шкала
4	Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров и участие в их составлении.	ПК 1.9	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№ 3	Уровневая шкала
5	Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации. Приемка товаров по количеству.	ПК 1.3	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№4	Уровневая шкала
6	Соблюдение правил торговли. Эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда.	ПК 1.7 ПК 1.10	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№ 5	Уровневая шкала
ПМ. 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности					
7	Оформление финансовых документов и отчетов (приходные и расходные документы, товарный отчет, акты	ПК 2.1	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала

	списания на брак, отходы, естественную убыль, недостачу, пересортицу товаров, документы по инвентаризации).		Задания по видам работ	№№6	Уровневая шкала
8	Расчет основных налогов (пример расчета, ознакомление с содержанием платежного календаря уплаты налогов организации).	ПК 2.3	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№7	Уровневая шкала
9	Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой (сбытовой) организации (ознакомление с основными финансовыми показателями деятельности предприятия, анализ динамики развития предприятия за два предшествующих года, оформление результатов исследования в виде аналитических таблиц).	ПК 2.9	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№8	Уровневая шкала
10	Реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка (определение основных конкурентов, сравнительный анализ ассортимента товаров и уровня цен, оценка конкурентоспособности с учетом соблюдения правил выкладки товаров, используемого торгового-технологического оборудования, культуры обслуживания покупателей, и др.	ПК 2.6 ПК 2.7	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№9	Уровневая шкала

	критериев оценки, проведение консультаций покупателей).				
1 1	Анализ маркетинговой среды организации (определение перечня основных поставщиков сегментирование рынка по категориям потребителей, обслуживаемых данным предприятием, разработка анкеты с целью выявления покупательских предпочтений).	ПК 2.7 ПК 2.8	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№10	Уровневая шкала
1 2	Индивидуальное задание		Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Индивидуальное задание	№№1-14	Уровневая шкала
ПМ. 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров					
1 3	Проверка соответствия товара сопроводительным документам.	ПК 3.4	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№11	
1 4	Особенности продажи отдельных групп товаров. Овладение навыками продажи товаров различных групп и видов.	ПК 3.5	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№12	
1 5	Обеспечение качества и количества продовольственных товаров. Установление градаций качества, идентификация товаров	ПК 3.3	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№13	
1 6	Обеспечение торговым предприятием безопасности продуктов	ПК 3.5	Собеседование (защита		Уровневая шкала

	питания в процессе реализации и хранения. Способы обнаружения дефектов.		отчета по практике)		
			Задания по видам работ	№№14	
17	Правила отбора проб. Овладение навыками отбора проб.	ПК 3.6	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№15	
18	Упаковка, маркировка. Основные и вспомогательные упаковочные средства, овладение навыками использования упаковочных материалов.	ПК 3.6	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№16	
ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (продавец продовольственных товаров)					
19	Проверка соответствия принимаемого товара товарно-сопроводительным документам по основным идентифицирующим признакам.	ПК 1.3 ПК 3.8	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№17	
20	Выполнение операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации.	ПК 3.5	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№18	
21	Визуальный осмотр рабочего места и ККТ. Подготовка рабочего места к работе. Выполнение необходимых операций на ККТ. Получение от покупателей денег за реализуемые товары. Расчет с покупателями по платежным картам. Выдача сдачи.	ПК 1.10	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№19	

2 2	Сбор и подсчет дневной выручки. Составление покупной описи. Оформление контрольной ленты в конце дня. Сверка суммы выручки с показаниями счетчика ККТ. Сдача выручки, ключа и контрольной ленты. Уборка рабочего места. Составление кассового отчета.	ПК 1.10	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№20	
2 3	Овладение навыками реализации товаров различных групп и видов с учетом их особенностей, а также профиля, специализации магазина и форм обслуживания	ПК 3.6 ПК 3.7	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№21	
2 4	Отработка навыков обслуживания покупателей. Осуществление продажи товаров с соблюдением правил торговли и охраны труда.	ПК 3.4	Собеседование (защита отчета по практике)		Уровневая шкала
			Задания по видам работ	№№22	

3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки выполнения обучающимися видов работ практики, аттестационного листа и характеристики руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка по четырех балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.1 Типовые задания, соответствующие видам работ по профессиональным модулям

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

ПМ. 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

ПМ. 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров

ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (продавец продовольственных товаров)

1. Проанализируйте место предприятия на рынке, выявите его главные проблемы, мешающие нормальному функционированию - ПК 1.5
2. Рассмотрите организационно-распорядительные документы используемые в управленческой сфере: информационно-справочные материалы, организационные документы, распорядительные документы организации - ПК 1.6, ПК 1.8
3. Примите участие в выполнении технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации с соблюдением правил торговли - ПК 1.9
4. Рассмотреть каким сопроводительным документам, ГОСТам, техническим условиям при приемке товаров в магазине устанавливаются соответствие количества, качества и комплектности - ПК 1.4
5. Рассмотреть какие существуют на торговом предприятии распоряжения о соблюдении правил торговли (наличие помещений, оборудования, инвентаря, необходимых для соблюдения правил торговли и сохранения качества товаров) - ПК 1.7, ПК 1.10
6. Ознакомиться с финансовыми документами и отчетами (баланс (баланс активов и пассивов), сводный отчет о прибылях и убытках, отчет о фондах и их использовании, счет финансирования) - ПК 2.1
7. Рассмотреть, как осуществляются расчеты основных налогов в деятельности предприятия (налог на добавочную стоимость и на прибыль: объекты налогообложения, льготы по начислению, формирование налоговой базы и виды ставок; расчет налога на имущество организаций; особенности начисления налога на доходы физических лиц; единый социальный налог) - ПК 2.3
8. Провести анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой (сбытовой) организации (валового дохода, прибыли от продаж, прибыли до и после налогообложения и т.д.) - ПК 2.9
9. Изучить конкурентную среду позволяющую выявить основных конкурентов организации, определить методы конкурентной борьбы, провести сравнительный анализ качества товаров, ценами т.д. - ПК 2.6
10. Провести анализ маркетинговой среды организации - ПК 2.7, ПК 2.8
11. Осуществить проверку соответствия товара сопроводительным документам - ПК 3.4
12. Рассмотреть существующие особенности продажи отдельных групп товаров - ПК 3.5
13. Изучить документы, по которым устанавливаются градации качества, и осуществляется идентификация товаров - ПК 3.3
14. Ознакомиться с различными способами обнаружения дефектов товаров - ПК 3.5
15. Изучить правила отбора проб и провести отбор проб нескольких товаров - ПК 3.6
16. Применить полученные навыки использования упаковочных материалов - ПК 3.6
17. Осуществить проверку соответствия принимаемого товара товарно-сопроводительным документам по основным идентифицирующим признакам - ПК 1.3, ПК 3.8
18. Произвести операции по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации - ПК 3.5
19. Произвести визуальный осмотр рабочего места и ККТ, подготовить рабочее место к работе - ПК 1.10
20. Принять участие в составлении кассового отчета - ПК 1.10

21. Овладеть навыками реализации товаров различных групп и видов с учетом их особенностей - ПК 3.6, ПК 3.7.
22. Произвести продажу товаров с соблюдением правил торговли и охраны труда - ПК 3.4

3.2. Примеры индивидуальных заданий

1. Изучите деятельность коммерческой службы организации (отделов сбыта, закупок, маркетинга и др.): их целей, задач, структуры, должностных характеристик (инструкций), организации взаимодействия с другими структурными подразделениями (ПК 1.5, ПК 3.4)

2. Примите участие в размещении товаров на хранение. Проверьте соблюдение принципов (безопасности, эффективности, совместимости) и правил (товарного соседства, рационального использования складских площадей и др.) при размещении товаров. Дайте выводы и предложения (ПК 1.9)

3. Проанализируйте состояние оперативного учета и контроля выполнения договоров-поставки. Примите участие в проведении выборочного контроля объемов поступления товаров в соответствии с заключенными договорами, а также соблюдении обязательств по качеству, количеству товаров, срокам поставки. Сформулируйте вывод, укажите положительные и отрицательные стороны (ПК 1.3)

4. Ознакомьтесь с дополнительными коммерческими услугами организации: информационными, консультативными, посредническими. Составьте перечень коммерческих услуг, оказываемых предприятием, и предложите свои варианты оказания дополнительных коммерческих услуг (ПК 1.4; ПК 1.6)

5. Изучите технологический процесс работы склада. Составьте схемы технологического процесса (ПК 1.7; ПК 1.8)

6. Примите участие в осуществлении выкладки товаров в торговом зале и проанализируйте эффективность реализации товаров. Сформулируйте выводы и дайте предложения (ПК 1.9, ПК 3.6, ПК 3.7).

7. Проанализируйте состояние технического оснащения и эффективность использования оборудования и инвентаря. Сделайте вывод о соблюдении правил охраны труда и техники безопасности (ПК 1.10)

8. Изучите порядок работы с поставщиками товаров, документального оформления договорных отношений (ПК 2.1)

9. Ознакомьтесь с нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения (ПК 2.9)

10. Установите зависимость между ценой, качеством, спросом и конкурентоспособностью товаров, гибкости цен и рыночной конъюнктуры. Выявите возможные критерии выбора поставщиков. Примите участие в заключении договоров. Дайте анализ заключенных договоров (ПК 2.3)

11. Проанализируйте состояния культуры обслуживания покупателей, характер записей в Книге отзывов и предложений, действенность применяемых мер по заявлениям покупателей. Сформулируйте выводы по результатам анализа (ПК 2.6)

12. Выявите перечень основных поставщиков организации. Определите характер коммерческих связей с поставщиками. (ПК 2. 7)

13. Установите зависимость между ценой, качеством, спросом и конкурентоспособностью товаров, гибкости цен и рыночной конъюнктуры (ПК 2.8)

14. Проанализируйте состояние оперативного учета и контроля выполнения договоров-поставки. Примите участие в проведении выборочного контроля объемов поступления товаров в соответствии с заключенными договорами, а

также соблюдении обязательств по качеству, количеству товаров, срокам поставки (ПК 2.9)

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций

Критерии уровня освоения компетенций и оценки выполнения работ, индивидуальных заданий

Отсутствие сформированности компетенции - оценка «неудовлетворительно»	Базовый уровень освоения компетенции - оценка «удовлетворительно»	Повышенный уровень освоения компетенции - оценка «хорошо»	Повышенный уровень освоения компетенции – оценка «отлично»
<p>Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены руководителем практики вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к выполнению заданий практики и неспособность самостоятельно проявить практический опыт повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и практического опыта, полученных в ходе освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и практик, к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным руководителем практики, следует считать, что компетенция сформирована, но на базовом уровне.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение знаний, умений и практического опыта, полученных в ходе освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и практик, при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял руководитель практики при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции на повышенном уровне, но допускает неточности.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с руководителем практики по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения не известных или нестандартных заданий в рамках практики с использованием знаний, умений и практического опыта, полученных в ходе освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и практик, следует считать компетенцию сформированной на повышенном уровне.</p>

Критерии оценивания содержания и оформления отчета по практики его защиты

Критерии оценивания	Показатели оценивания			
	Оценка «отлично» или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «удовлетворительно» или базовый уровень освоения компетенции	Оценка «неудовлетворительно» или отсутствие сформированности компетенции
Оценивание содержания и оформления отчета по практики его защиты	<p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. - материал изложен грамотно, доказательно. - свободно используются понятия, термины, формулировки. - выполненные задания соотносятся с формированием компетенций. <p>Оформлен дневник практики с фото--материалами, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Оформлен аттестационный лист, характеристика в соответствии с П ВГУИТ 2.4.13-2018. На защите обучающийся грамотно и глубоко</p>	<p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнен не в полном объеме, в соответствии с требованиями. - грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно. - выполненные задания соотносятся с формированием компетенций. <p>Оформлен дневник практики с фото-, материалами, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Оформлен аттестационный лист, характеристика в соответствии с П ВГУИТ 2.4.13-2018 . На защите обучающийся</p>	<p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнен не в полном объеме, не в соответствии с требованиями. <p>Материал изложен с нарушением логической последовательности, в оформлении и структуре отчета допущены существенные недостатки.</p> <p>Оформлен дневник практики с фото-, материалами, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Оформлен аттестационный лист, характеристика в соответствии с П ВГУИТ 2.4.13-2018 . На защите обучающийся не смог убедительно и грамотно</p>	<p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. - Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер. <p>Обучающийся не выполнил заданий практики, не представил вовремя отчет и другую необходимую документацию по итогам практики.</p>

	<p>излагает основные положения отчета, собственные выводы по итогам практики, вносит предложения по совершенствованию программы прохождения практики, аргументировано отвечает на вопросы.</p>	<p>излагает основные положения в целом грамотно, формулирует собственные выводы по итогам практики, но при этом обнаружил незначительные пробелы в знаниях об исследуемом предприятии, отвечает на вопросы уверенно, но не достаточно точно.</p>	<p>выступить с отчетом, не показал понимания сути задания по практике, не дал правильных ответов на большинство поставленных вопросов.</p>	
--	--	--	--	--