

**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
Учебная практика

специальность

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация выпускника

Менеджер по продажам

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

1. Цель и задачи практики

Рабочая программа учебной практики является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения квалификации менеджер 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 сохраняемости 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 учебной практики является подготовка обучающегося к выполнению и решению профессиональных задач в области организации и проведения коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

Задачи учебной практики - закрепление и углубление полученных теоретических знаний с точки зрения их применения на практике.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по видам деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по выбранной специальности.

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

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПМ. 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно - распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

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

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

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.

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

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

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

Процесс прохождения практики направлен на формирование умений, и приобретение первоначального практического опыта:

ПМ 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью:

знать:

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

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

-правила торговли

-услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;

-классификацию торгово - технологического оборудования, правила его эксплуатации;

-организационные и правовые нормы охраны труда;

-технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

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:

- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации.

ПМ. 02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности:

знать:

- сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;
- финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;
- методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;
- составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
- средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику;

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:

- оформления финансовых документов и отчетов;
- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- выявления потребностей (спроса) на товары;

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

знать:

- теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;

- виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;
- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;
- условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;
- особенности товароведения продовольственных и непродовольственных 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:

- определения показателей ассортимента;
- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- расшифровки маркировки.

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

знать:

- ассортимент и товароведные характеристики основных групп продовольственных товаров;
- показатели качества различных групп продовольственных товаров;
- дефекты продуктов;
- особенности маркировки, упаковки и хранения отдельных групп продовольственных товаров;
- классификацию, назначение отдельных видов торгового оборудования;
- нормативно-технологическую документацию;
- закон о защите прав потребителей;
- правила охраны труда.

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 сохраняемость;
- 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:

- формирования ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации;

- оценки качества, диагностики дефектов;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда.

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

3. Организация практики:

Учебная практика проводится в Учебно-производственной лаборатории при научно-учебно-производственном центре технологий индустрии гостеприимства, Лаборатории товароведения (ауд. 430), Лаборатории технического оснащения торговых организаций и охраны труда (ауд. 3а).

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла. Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОП СПО, календарным графиком учебного процесса.

4. Структура и содержание практики:

4.1. Содержание разделов практики:

- 1.Вводный инструктаж на рабочем месте по технике безопасности.
- 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)	Количество недель, (часов)	Перечень формируемых компетенций
ПМ 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью УП. 01.01	1 неделя (36 часов)	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключают договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p>
ПМ 02. Организация и проведение экономической и маркетинговой	1 неделя (36 часов)	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных</p>

<p>деятельности</p> <p>УП. 02.01</p>		<p>задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно - распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p> <p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p> <p>ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p>
<p>ПМ 03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров</p> <p>УП. 03.01</p>	<p>1 неделя (36 часов)</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p> <p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p>
<p>ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (продавец продовольственных товаров)</p> <p>УП. 04.01</p>	<p>1 неделя (36 часов)</p>	<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p> <p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p>
<p>ВСЕГО часов</p>	<p>4 недели</p>	

(144 часа)

4.3. Содержание и распределение учебного времени по видам работ:

Наименование профессионального модуля	Виды работ	Кол. часов	Освоенные компетенции	Формы отчетности	Формы контроля
ПМ 01. Организация и управление торговой деятельностью		36	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ПК 1.1 ПК 1.2.	Отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист,	Выполнение задания, соответствующего видам работ по ОМ, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
УП.01.01	1. Характеристика предприятия: тип, специализация, профиль, месторасположение, режим работы, перечень предоставляемых основных и дополнительных услуг.	6	ПК 1.1	характеристика	
	2. Характеристика материально-технической базы предприятия: планировка, основные группы помещений. Прядок открытия и закрытия магазина, сдача магазина на охрану, хранение пломбира и ключей.	6	ПК 1.1		
	3. Основные права и обязанности работников и работодателей магазина, их характеристика. Виды материальной ответственности и обязанности работников по сохранности товарно-материальных ценностей и денежных средств.	6	ПК 1.1		
	4. Правила торговли. Правила продажи отдельных видов товаров (рассмотреть конкретные ситуации). Требования к качеству услуги розничной торговли (магазина), установленных государственными стандартами, санитарными, противопожарными правилами с учетом профиля и специализации торгового предприятия (рассмотреть на примере конкретной группы товаров).	6	ПК 1.2		

	5. Оценка соответствия помещений магазина требованиям обеспечения качества и безопасности реализуемых товаров и оказываемых услуг, создания условий для рационального выбора товаров потребителями.	6	ПК 1.2		
	6. Характеристика структуры подразделений предприятия, основные функции подразделений, состав кадров и их должностные обязанности. Рассмотреть основные методы управления, применяемые на предприятии и проанализировать их актуальность на современном этапе.	6	ПК 1.2		
ПМ 02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности		36	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ПК 2.2 ПК 2.4 ПК 2.5	Отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	Выполнение задания, соответствующего видам работ по ОМ, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
УП.02.01	1. Составление перечня финансовых документов организации.	6	ПК 2.2		
	2. Распознавание признаков платежеспособности билетов банка России и государственных казначейских билетов. Овладение навыками проверки подлинности банкнот.	6	ПК 2.2		
	3. Составление перечня налогов, уплачиваемых организацией.	6	ПК 2.4		
	4. Составление перечня показателей финансово-хозяйственной деятельности. Выявление и определение наиболее значимых экономических показателей работы организации.	6	ПК 2.4		
	5. Ознакомление с видами и методами изучения покупательского спроса на предприятии.	6	ПК 2.5		
	6. Ознакомление со сбытовой политикой организации и каналами распределения.	6	ПК 2.5		
ПМ 03. Управление ассортиментом,		36	ОК 1. ОК 2.	Отчет о прохождении	Выполнение задания,

оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров			ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.7 ПК 3.8	нии практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	соответствующего видам работ по ОМ, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
УП.03.01	1.Определение показателей ассортимента реализуемых товаров.	6	ПК 3.1		
	2. Распознавание товаров по ассортиментной принадлежности. Подготовка товаров к продаже.	6	ПК 3.1		
	3. Оценка качества товаров в соответствии с установленными требованиями. Ознакомление с документами, подтверждающими соответствие установленных требований к качеству (сертификатов и/или деклараций соответствия, удостоверений о качестве и др.).	6	ПК 3.8		
	4. Расшифровка маркировки. Оказание дополнительных услуг торговли.	6	ПК 3.7		
	5. Контроль режима и сроков хранения реализуемых товаров, порядок расчета товарных потерь и их списание.	6	ПК 3.2		
	6. Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.	6	ПК 3.2		
ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (продавец продовольственных товаров)		36	ОК 5. ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Отчет о прохождении практики, дневник, аттестационный лист, характеристика	Выполнение задания, соответствующего видам работ по ОМ, выполнение соответствующего раздела отчета, ведение дневника практики
УП.04.01	1.Определение потребности в товарах для реализации в течение рабочего дня. Оформление заявки на товары на основе анализа торгового ассортимента.	6	ПК 3.1		

	2. Оценка качества товаров по органолептическим показателям. Распознавание дефектов товаров.	6	ПК 3.1		
	3. Анализ реквизитов товаросопроводительных документов по количеству и качеству: накладными, отвесами, удостоверениями о качестве и др.	6	ПК 3.1		
	4. Подготовка контрольно-кассовой машины к работе. Соблюдение требований техники безопасности при эксплуатации на ККТ.	6	ПК 3.2		
	5. Подготовка к продаже продовольственных товаров.	6	ПК 3.3		
	6. Оформление ценников на товары. Применяемый инвентарь, упаковочные материалы.	6	ПК 3.3		

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 учебной 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 по практике в соответствии с заданием на практику.

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. Памбухчианц, 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. Памбухчианц 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.

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 3KL» <https://education.vsuet.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, Adobe Reader, Avidemux, HDVDeck, Inkscape, VirtualDub, PascalABC, MicrosoftOffice, Lazarus, Free Pascal, Speccy, PDF-Creator, Спутник, Paint.net, 7-Zip, Kaspersky, Компас, Far Manager, Android Studio, IntelliJ IDEA, NetBeans, Microsoft SQL Server Express Edition, Eclipse IDE for Java EE Developers, .NET Framework JDK 8, Microsoft SQL Server Java Connector, SQL Server Management Studio.

7. Материально-техническое обеспечение практики:

Учебная практика реализуется в лабораториях профессиональной образовательной организации и имеет оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО, в том числе оборудование, используемое при проведении чемпионатов WorldSkills и указанное в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции: предпринимательство.

Учебно-производственная лаборатория при научно-учебно-производственном центре технологий индустрии гостеприимства: Холодильник Атлант; мойка нерж.; холодильная витрина ВХ-1006; печь микроволновая; весы M-ER 322-15-2; весы ВСЛ-60/0.1 А; весы электронные BS 3-6 D 1/3; контрольно-кассовая машина «Орион»; кофе-машина FAEMARTDUE; кофемолка; холодильная витрина Белла-Нева-2004; электроподогреватель воды, блендер BOSH; Информационные стенды, справочные материалы; Комплект учебной мебели.

Лаборатория товароведения (ауд. 430): Вытяжной шкаф, аквадистиллятор, плита электрическая, аппарат для отгонки аммиака, иономер И-160МП, мешалка магнитная ПЭ-5300ВИ без подогрева, микроскоп «МикроМед», спектрофотометр ПЭ-5300ВИ, рефрактометр ИРФ-454-Б2М, баня водяная LT-2 двухместная, центрифуга СМ-6М с ротором на 12 пробирок на 15 мл, весы электронные АИН_220 СЕ\$, весы ВК-600, Лабораторная посуда и реактивы. Маркерная доска; Информационные стенды, справочные материалы; Комплект учебной мебели.

Лаборатория технического оснащения торговых организаций и охраны труда (ауд. 3а): Весы CAS LARELPRINTER. 6 шт.; Фискальный регистратор Штрих – М с батареей питания – 3 шт.; ККМ Штрих-М со шнурами – 4 шт.; Сканер настольный «Метрологин» - 4 шт.; Настольные весы – 3 шт.:

- CAS – 1 шт.;
- ВЭ – 15 Т – 1 шт.;
- Лидер – 1 шт.;

ККМ АМС – 100Ф – 2 шт.; Программируемая клавиатура – 1 шт.; ККМ «Самсунг» - 1 шт. Маркерная доска; Информационные стенды, справочные материалы; Комплект учебной мебели.

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 учебной 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 формируется в соответствии с П ВГУИТ 2.4.17-2017 ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

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) учебную практику 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 учебной практике

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.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

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 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;	-соблюдения правил торговли;
			-составлять финансовые документы и отчеты;	формирования финансовых документов и отчетов;
			-применять методы товароведения; -формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;	-определения показателей ассортимента;
			-формировать ассортимент в соответствии с ассортиментной политикой организации;	-формирования ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации;
2	ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-управлять товарными запасами и потоками; -обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;	-выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации
			-анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;	-анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
			-оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;	-распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;

			-контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость;	-оценки качества, диагностики дефектов;
3	ОК 3.	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность .	-оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организации розничной торговли;	-соблюдения правил торговли;
			-применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;	-анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
			-проводить систематическую идентификацию, оценку и управление опасными факторами, влияющими на безопасность продукции;	-определения показателей ассортимента;
			-проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов;	-формирования ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации;
4	ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;	-соблюдения правил торговли;
			-пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;	формирования финансовых документов и отчетов;
			-рассчитывать товарные потери и списывать их;	-распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
			-быстро, правильно и последовательно осуществлять расчёты с покупателями;	-эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда.

5	ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-эксплуатировать торговое - технологическое оборудование;	-выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации
			-обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;	явления потребностей (спроса) на товары;
			-идентифицировать товары;	-расшифровки маркировки.
			-использовать в технологическом процессе измерительное, механическое, технологическое контрольно-кассовое оборудование;	-эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда.
6	ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику.	-соблюдения правил торговли;
			у осуществлять денежные расчеты;	формления финансовых документов и отчетов;
			-соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;	-определения показателей ассортимента;
			-использовать противопожарную технику, правила охраны труда;	-эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда.

7	ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	-устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;	-соблюдения правил торговли;
8	ПК 1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	-управлять товарными запасами и потоками;	-выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации
9	ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	-проводить маркетинговые исследования рынка, оценивать конкурентоспособность товаров.	явления потребностей (спроса) на товары;
10	ПК 2.4	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	считывать основные налоги; -распознавать платежность государственных денежных знаков.	-анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;

1 1	ПК 2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	-выявлять, формировать и удовлетворять потребности;	явления потребностей (спроса) на товары;
1 2	ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	-формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; -оценивать качество по органолептическим показателям, распознавать дефекты товаров;	-определения показателей ассортимента; -формирования ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации;
1 3	ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	-рассчитывать товарные потери и списывать их;	-распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
1 4	ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	-расшифровывать маркировку товаров;	Расшифровки маркировки
1 5	ПК 3.7	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерения в системные.	-принимать меры по предотвращению опасности в критических точках технологического процесса;	-распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
1 6	ПК 3.8	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в	-проводить постоянный и непрерывный контроль качества пищевой продукции. -соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и	-определения показателей ассортимента;

		мероприятиях по контролю.	транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;	
--	--	---------------------------	---	--

2. Паспорт оценочных материалов по учебной практике

№ п/п	Разделы практики	Индекс контроля руемой компетенции (или ее части)	Оценочные средства		Технология/ процедура оценивания (способ контроля)
			Наименование	№№ задания соответствующего видам работ по ОМ	
	ПМ 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	ОК 1-6 ПК 1.1 ПК 1.2.			
1	Характеристика предприятия: тип, специализация, профиль, месторасположение, режим работы, перечень предоставляемых основных и дополнительных услуг.	ПК 1.1	<i>Собеседование (защита отчета по практике)</i>		Уровневая шкала
			<i>Задания по видам работ</i>	№№1, 3	Уровневая шкала
2	Характеристика материально-технической базы предприятия: планировка, основные группы помещений. Прядок открытия и закрытия магазина, сдача магазина на охрану, хранение пломбира и ключей.	ПК 1.1	<i>Задания по видам работ</i>	№№7-8	Уровневая шкала
			<i>Собеседование (защита отчета по практике)</i>		Уровневая шкала
3	Основные права и обязанности работников работодателей магазина, их характеристика. Виды материальной ответственности и обязанности работников по	ПК 1.1	<i>Задания по видам работ</i>	№№ 2	
			<i>Собеседование (защита отчета по практике)</i>		Уровневая шкала

	сохранности товарно-материальных ценностей и денежных средств.				
4	Правила торговли. Правила продажи отдельных видов товаров (рассмотреть конкретные ситуации). Требования к качеству услуги розничной торговли (магазина), установленных государственными стандартами, санитарными, противопожарными правилами с учетом профиля и специализации торгового предприятия (рассмотреть нба примере конкретной группы товаров).	ПК 1.2	<i>Задания по видам работ</i>	№№ 4-5, 10	Уровневая шкала
			<i>Собеседование (защита отчета по практике)</i>		Уровневая шкала
5	Оценка соответствия помещений магазина требованиям обеспечения качества и безопасности реализуемых товаров и оказываемых услуг, создания условий для рационального выбора товаров потребителями.	ПК 1.2	<i>Задания по видам работ</i>	№№ 6	Уровневая шкала
			<i>Собеседование (защита отчета по практике)</i>		Уровневая шкала
6	Характеристика структуры подразделений предприятия, основные функции подразделений, состав кадров и их должностные обязанности.	ПК 1.2	<i>Задания по видам работ</i>	№№ 9	Уровневая шкала
			<i>Собеседование (защита отчета по практике)</i>		Уровневая шкала

	Рассмотреть основные методы управления, применяемые на предприятии и проанализировать их актуальность на современном этапе.				
	ПМ 02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ПК 2.2 ПК 2.4 ПК 2.5			
1	Составление перечня финансовых документов организации.	ПК 2.2	<i>Задания по видам работ</i>	№№ 12	Уровневая шкала
			<i>Собеседование (защита отчета по практике)</i>		Уровневая шкала
2	Распознавание признаков платежеспособности и билетов банка России и государственных казначейских билетов. Овладение навыками проверки подлинности банкнот.	ПК 2.2	<i>Задания по видам работ</i>	№№ 11	Уровневая шкала
			<i>Собеседование (защита отчета по практике)</i>		Уровневая шкала
3	Составление перечня налогов, уплачиваемых организацией.	ПК 2.4	<i>Задания по видам работ</i>	№№ 15	Уровневая шкала
			<i>Собеседование (защита отчета по практике)</i>		Уровневая шкала
4	Составление перечня показателей финансово-хозяйственной деятельности. Выявление и определение наиболее значимых экономических показателей работы организации.	ПК 2.4	<i>Задания по видам работ</i>	№№ 13-14	Уровневая шкала
			<i>Собеседование (защита отчета по практике)</i>		Уровневая шкала

5	Ознакомление с видами и методами изучения покупательского спроса на предприятии.	ПК 2.5	<i>Задания по видам работ</i>	№№ 16-17	Уровневая шкала
			<i>Собеседование (защита отчета по практике)</i>		Уровневая шкала
6	Ознакомление со сбытовой политикой организации и каналами распределения.	ПК 2.5	<i>Задания по видам работ</i>	№№ 18-20	Уровневая шкала
			<i>Собеседование (защита отчета по практике)</i>		Уровневая шкала
	ПМ 03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.7 ПК 3.8			
1	Определение показателей ассортимента реализуемых товаров.	ПК 3.1	<i>Задания по видам работ</i>	№№ 22	Уровневая шкала
			<i>Собеседование (защита отчета по практике)</i>		Уровневая шкала
2	Распознавание товаров по ассортиментной принадлежности. Подготовка товаров к продаже.	ПК 3.1	<i>Задания по видам работ</i>	№№ 25	Уровневая шкала
			<i>Собеседование (защита отчета по практике)</i>		Уровневая шкала
3	Оценка качества товаров в соответствии с установленными требованиями. Ознакомление с документами, подтверждающими соответствие установленных требований к качеству (сертификатов и/или деклараций соответствия, удостоверений о качестве и др.).	ПК 3.8	<i>Задания по видам работ</i>	№№ 26-28	Уровневая шкала
			<i>Собеседование (защита отчета по практике)</i>		Уровневая шкала

4	Расшифровка маркировки. Оказание дополнительных услуг торговли.	ПК 3.7	<i>Задания по видам работ</i>	№№ 24	Уровневая шкала
			<i>Собеседование (защита отчета по практике)</i>		Уровневая шкала
5	Контроль режима и сроков хранения реализуемых товаров, порядок расчета товарных потерь и их списание.	ПК 3.2	<i>Задания по видам работ</i>	№№ 21, 23	Уровневая шкала
			<i>Собеседование (защита отчета по практике)</i>		Уровневая шкала
6	Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.	ПК 3.2	<i>Задания по видам работ</i>	№№ 32-33	Уровневая шкала
			<i>Собеседование (защита отчета по практике)</i>		Уровневая шкала
	ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (продавец продовольственных товаров)	ОК 5. ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3			
1	Определение потребности в товарах для реализации в течение рабочего дня. Оформление заявки на товары на основе анализа торгового ассортимента	ПК 3.1	<i>Задания по видам работ</i>	№№ 35	Уровневая шкала
			<i>Собеседование (защита отчета по практике)</i>		Уровневая шкала
2	Оценка качества товаров по органолептическим	ПК 3.1	<i>Задания по видам работ</i>	№№ 27-28	Уровневая шкала

	показателям. Распознавание дефектов товаров.		<i>Собеседование (защита отчета по практике)</i>		Уровневая шкала
3	Анализ реквизитов товаросопроводительных документов по количеству и качеству: накладными, отвесами, удостоверениями о качестве и др.	ПК 3.1	<i>Задания по видам работ</i>	№№ 29-31	Уровневая шкала
			<i>Собеседование (защита отчета по практике)</i>		Уровневая шкала
4	Подготовка контрольно-кассовой машины к работе. Соблюдение требований техники безопасности при эксплуатации на ККТ.	ПК 3.2	<i>Задания по видам работ</i>	№№ 34	Уровневая шкала
			<i>Собеседование (защита отчета по практике)</i>		Уровневая шкала
5	Подготовка к продаже продовольственных товаров.	ПК 3.3	<i>Задания по видам работ</i>	№№ 38	Уровневая шкала
			<i>Собеседование (защита отчета по практике)</i>		Уровневая шкала
6	Оформление ценников на товары. Применяемый инвентарь, упаковочные материалы.	ПК 3.3	<i>Задания по видам работ</i>	№№ 36-37	Уровневая шкала
			<i>Собеседование (защита отчета по практике)</i>		Уровневая шкала

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

ПМ 01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью УП. 01.01 (МДК. 01.01.Организация коммерческой деятельности)

1. Составьте перечень дополнительных услуг, предоставляемых розничным торговым предприятием.(ПК 1.1)

2. Составьте проект трудового договора с продавцами магазина. Отрадите в нем права и обязанности работников и работодателя, виды материальной ответственности работников по сохранности товарно-материальных средств.(ПК 1.1)

3. Выберите тип магазина. Определить ассортимент товаров, реализуемых в данном типе магазина. Сгруппируйте ассортимент по отделам магазина. Определите методы продажи товаров. Составьте перечень услуг, оказываемых магазином, включая дополнительные услуги. (ПК 1.1)

УП 01.01 (МДК. 01.02.Организация торговли)

4. Покупатель в фирменной секции покупает телевизор. Ответьте, какая информация должна быть предоставлена покупателю. Ответ обоснуйте.(ПК 1.2)

5. В витрине магазина выставлены столовые сервизы. В торговом зале такие сервизы отсутствовали. Покупатель попросил продать сервиз из витрины. Ответьте, как должен поступить продавец и какие товары должны выставляться в витринах. Ответ обоснуйте. (ПК 1.2)

6.Составьте план-схему магазина. На нем необходимо отразить все требования к торгово-технологическому процессу. На схеме должны быть размещены торговый зал (без внутренней планировки) и все остальные группы неторговых помещений:

- площади для хранения и подготовки товаров к продаже;
- подсобные помещения;
- административно-бытовые;
- технические. (ПК 1.2)

7.Выберите тип планировки и составьте план-схему торгового зала. Опишите внутренний и внешний вид магазина по следующему плану.

Внешний вид:

1. вход;
2. вывеска;
3. витрины;
4. навес, тент.

Внутренний вид:

1. тип планировки;
2. атмосфера магазина;
3. стены;
4. пол;
5. потолок;
6. освещение.
7. торговое оборудование (ПК 1.1)

8.Установите режим работы магазина. Сформируйте штат магазина, предусмотрев целесообразную расстановку работников и применяя рациональное разделение и кооперацию труда. Определить функции всех работников (управленческого, основного и вспомогательного персонала). (ПК 1.1)

9. Разработайте квартальный план-предложение по совершенствованию управления торговой организацией, выделив функции всех служб и подразделений. Оформите план в виде таблицы (форма произвольная). (ПК 1.2)

УП 01.01 (МДК. 01.03.Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда)

10. Определить, сколько потребуются весов, чтобы расфасовать 2,5 т сахара-песка по 2 кг, если фасовка 1 порции занимает 25 с, а реальная работа весов в смену длится 6 ч. (ПК 1.2)

ПМ 02. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

УП. 02.01 (МДК. 02.01.Финансы, налоги и налогообложение)

11. Распознавание признаков платежеспособности билетов банка России и государственных казначейских билетов. Проверка денежных билетов на аппаратах проверки подлинности банкнот. Овладение навыками работы на машине пересчета денежных купюр. Овладение навыками проверки подлинности банкнот. Подсчет денежной выручки за день.(ПК 2.2)

УП 02.01 (МДК. 02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности)

12.Ознакомление с финансовыми документами и отчетами. Составление перечня финансовых документов. Участие в составлении и оформлении финансовых документов.

Составление приходных, расходных документов к товарному отчету. Оформление товарного отчета. (ПК 2.2)

13. Расчет показателей, характеризующие эффективность использования основных фондов торгового предприятия, проведение их анализ (фондоотдача, фондоемкость, фондорентабельность, фондовооруженность).(ПК 2.4)

14. Расчет показателей эффективности использования трудовых ресурсов (коэффициента приема, выбытия, постоянства кадров).(ПК 2.4)

15. Расчет обязательств по различным видам страховых взносов для различных плательщиков (Пенсионный фонд,Фонд обязательного медицинского страхования,Фонд обязательного социального страхования). (ПК 2.4).

УП 02.01 (МДК.02.03 Маркетинг)

16. Владение и пользование определенным «недорогим» товаром, требующим определенных энергетических затрат и высоких эксплуатационных расходов, может стоить гораздо больше, чем владение и пользование товаром, продаваемым по более высокой цене. Опишите, как производители могут использовать эту информацию при установлении «реальной стоимости изделия» для достижения конкурентного преимущества в ценообразовании и стимулировании сбыта своей продукции. (ПК 2.5)

17. Выберите какой-либо косметический продукт, которым Вы регулярно пользуетесь (шампунь, крем, пена для бритья и т.д.). Какова цена этого продукта? Какие его преимущества? Отражает ли цена все эти преимущества? Означает ли эта цена хорошее качество? Считаете ли Вы, что производитель недооценивает или переоценивает этот продукт? Какой подход лучше применять для установления цены наэтот товар?(ПК 2.5)

18. Определите, какая из стратегий -снятия сливок или прочного внедрения на рынок - подходит для следующих ситуаций:

- а)новый стиральный порошок ArielFutureкомпании Procter&Gamble;
- б)новая спортивная обувь компании Reebok;
- с)ресторан быстрого питанияБлинка, открывшийновый ресторан прямо напротив Крошки-картошкив торговом центре.

Почему эти стратегии являются правильными для этих компаний? (ПК 2.5)

19. Основная деятельность компании -оказание услуг печати (самоклеящаяся этикетка, буклеты, корпоративные каталоги). Компания закупила новое оборудование для офсетной печати, на котором возможна печать на сложном материале: ламинате (мягкая упаковка для кремов, зубных паст и др.). Основной рынок сбыта для этой услуги: косметические компании, производство бытовой химии и пищевая промышленность.

Определите стратегию продаж компании по двум направлениям: услуги печати и печать на ламинате. Обоснуйте свой ответ. (ПК 2.5)

20. На предприятииисложилась ситуация затоваривания склада глазированными сырками на 30 % больше установленной нормы, срок годности которых заканчивается через 20 дней.

Необходимо проработать программу стимулирования торгового звена, нацеленную на реализацию скопившихся запасов. Бюджет на проведение акции составляет 10 % от оборота (суммы продаж).Продажи глазированных сырков осуществляются по следующим каналам сбыта:

- дилеры компании -46 % оборота
- сетевая розница -23 % оборота
- киоски и павильоны -31 % оборота

Предложите подходящие виды стимулирования. Ответ обоснуйте. (ПК 2.5)

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

УП. 03.01 (МДК. 03.01.Теоретические основы товароведения)

21. Определите естественную убыль капусты белокочанной при длительном хранении ее на базе с искусственным охлаждением за январь. Если на 1 января было 20 тонн, на 11 января – 10 тонн, на 21 января – 8 тонн, на 1 февраля – 3 тонны. (ПК 3.2)

22. Охарактеризуйте единичные и комплексные показателями качества продовольственных товаров. Выпишите примеры из стандартов в таблицу. (ПК 3.1)

Показатели качества продовольственных товаров

Вид продукции	Наименование и обозначение стандарта	Единичные показатели	Комплексные показатели

23. Установлено, что в ящике с карамелью весом 15 кг вес крошки и разбитой карамели составляет 1,3 кг. Соответствует ли содержание крошки и разбитой карамели установленным нормам по стандарту? (ПК 3.2)

24. В торговлю поступило мясо битой домашней птицы. Расшифруйте маркировку на ящиках. (ПК 3.7)

а)	ЦЕЕ	2	—
б)	УМР	1	—
в)	ГМЕ	2	—
г) КР 1 –			

25. Расшифруйте маркировку мясных консервов: (ПК 3.1)

12.03.12 -

1-

01-

A-

24-

УП 03.01 (МДК. 03.02.Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров)

26. Охарактеризуйте пороки хлеба, укажите причины их возникновения и меры предупреждения. Пороки сгруппируйте по внешнему виду, мякишу, запаху и вкусу. Результаты работы оформите в таблицу: (ПК 3.8)

показатель	порок	Причины возникновения	Меры предупреждения
Внешний вид: 1.поверхность 2.окраска 3.форма 4.корка			
Качество мякиша: 1.пропеченность 2.промесс 3.пористость 4.эластичность			
Вкус			
Запах			

27. Определить качество поваренной соли по вкусу и запаху.

Для этого возьмите 5г соли растворите в 100мл воды и попробуйте на вкус. В ступке разотрите 20г соли и понюхайте запах. Полученные данные сопоставьте с данными стандарта и сделайте вывод о качестве соли. (ПК 3.8)

28. Определите доброкачественность полусапожек модельных женских из натуральной кожи, на которых обнаружены дефекты: (ПК 3.8)

- разная высота каблуков на 2 мм;
- разная длина передней детали в паре на 1.8мм;
- отклонение от оси симметрии 3мм;
- порванная подкладка

УП. 03.01 (МДК. 03.03.Контроль качества продовольственных товаров)

29. 4 апреля на холодильник поступила партия ставриды мороженой, выработанная: 25 марта, 26 марта, 27 марта, 28 марта по товарно-транспортной

накладной от 30 марта за № 327569 в количестве 2т, упакованная в картонные ящики по 20 кг.

Оформите товарно-транспортную накладную. (ПК 3.1)

30. На базу ОПС поступила брусника, моченная в стеклянных банках по 0,5л в деревянных ящиках в количестве 700шт. и капуста резаная квашеная в деревянных бочках по 100кг – 15 бочек. Оформите счет-фактуру на продукцию.(ПК 3.1)

31. В магазин «Сладкоежка» поступила партия конфет «Ромашковый луг» в количестве 800кг, расфасованных в транспортную тару по 10кг. Оформите накладную на продукцию. (ПК 3.1)

32.Руководство ООО «Альянс» фирменного магазина ориентированного на продажу элитной алкогольной продукции приняло решение о сертификации предоставляемых торговых услуг. Вам как молодому и грамотному специалисту поручено определить порядок действий по подготовке к прохождению процедуры сертификации. (ПК 3.2)

33. По предложенному сертификату соответствия проверьте все реквизиты на правильность оформление и полноту содержания и оформите таблицу: (ПК 3.2)

Должно содержаться в сертификате	Фактическое содержание сертификата
1. Номер и дата протокола, проведенных испытаний	
2. Контактные данные органа по сертификации	
3. Наименование вида продукции с характеристиками	
4. Маркировка знаком соответствия национальным стандартам	
5. Наименование и местонахождение заявителя	
6. Наименование и местонахождение изготовителя продукции	
7. Наименование технического регламента, на соответствие требованиям которого проводилась сертификация	
8. Срок действия сертификата	

ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (продавец продовольственных товаров)
УП. 04.01

34. Подготовить рабочее место контролера-кассира с учетом техники безопасности (заправить чековую ленту).

Обслужить покупателя в соответствии с требованиями обслуживания.

Выполнить следующие кассовые операции:

- оформить чек на покупку товара стоимостью 36-00 по третьей секции;
 - оформить чек на покупку товаров стоимостью 61-30 по первой секции и 73-80 по третьей секции;
 - оформить чек на покупку товаров стоимостью 19-00 по второй секции и 33-00 по первой секции с промежуточным итогом по чеку;
 - оформить чек на покупку товара стоимостью 84-73 по второй секции и вычислить сдачу с учетом того, что покупатель внес 500-00;
 - сделать повтор чека;
- закрыть кассовую смену. (ПК 3.2)

35. Подготовьте и оформите заявку на товар: определите потребность в товаре, исходя из дневной выручки и прогноза спроса, указав название товара, единицы измерения, цену за единицу, количество товара, наименование поставщика, дату оформления заявки. (ПК 3.1)

36. Оформите 5 ценников на продовольственные и 5 ценников на непродовольственные товары по разным ассортиментным группам, указав все необходимые реквизиты. (ПК 3.3)

37. Составьте перечень инвентаря и упаковочных материалов, применяемых в магазине. (ПК 3.3)

38. Произведите предпродажную подготовку товаров: количественная и качественная приемка, распаковка, сортировка по видам и сортам, проверка упаковки, маркировки, очистка товаров от пыли и грязи, фасовка, придание им товарного вида, составление ценников. (ПК 3.3)

Индивидуальные задания

1. Нарисуйте план-схему размещения торговых предприятий своего района проживания (радиус - 10-15 минут ходьбы от дома). Проведите анализ по плану:

а) общее количество магазинов;

б) продовольственных;

в) непродовольственных.

Определите типы, специализацию магазинов и соответствие ассортимента и услуг этому типу.

2. Составьте анкету – опрос покупателей о качестве обслуживания (не менее 20).

3. Выбрать существующую или придумать самому фирму/товар/услугу для анализа.

Определить цель исследования.

Дать ответ на следующие вопросы:

- Кого опрашивать?
- Какое количество людей необходимо опросить?
- Каким образом следует отбирать членов выборки?
- Каковы способы связи с аудиторией (по телефону, по почте, личное интервью, e-mail или др.)

Разработать непосредственно вопросы для анкеты (не менее 20)

4. Припомните рискованную покупку, совершенную Вами в недавнем прошлом, и попытайтесь описать свои мысли и действия на каждом этапе процесса принятия решения.

1. Осознание потребности. Что побудило Вас решиться купить товар/услугу?

2. Поиск информации. Как Вы искали необходимую информацию?

3. Оценка альтернатив. Как Вы сузили диапазон возможных вариантов?
4. Решение о покупке. Как Вы сделали окончательный выбор товара/услуги?
5. Оценка покупки. Что Вы узнали о товаре/услуге такого, что поможет Вам принимать аналогичные решения в будущем?

5. Каждому студенту выдаются товары или упаковки с нанесенными на них штриховыми кодами. По предложенным образцам необходимо:

1. Определить символику кода.
2. При наличии оптического сканера проверить считываемость символа и определить идентификационный номер.
3. Сравнить маркировку с полученным результатом.
4. Вычислить контрольные числа по приведенному алгоритму.
5. Оценить качество нанесения штрихового кода.

6. Дополните: «В продажу не допускается печенье, содержащее более 5% надломанного; подгорелое, непропеченное, деформированное _____ и _____».

7. Впишите пропущенные слова : «На крышку банок или дно молочных консервов наносят _____или дату окончания срока годности; а для продуктов ,изготовленных в Российской Федерации, _____, _____, и _____».

8. Сыр твердый относится к высшему сорту ,если общее количество баллов при оценке качества составляет _____, по вкусу и запаху _____.

9. По рецептуре и способу приготовления карамель подразделяют:леденцовая (без начинки),с начинкой ,молочная, мягкая,_____,_____.

10. Диагностируйте дефекты у предложенного товарного образца и определите сорт товара, согласно ГОСТу.

11. Впишите пропущенные слова: «На тканевой маркировочной ленте трикотажного изделия указывают: товарный знак предприятия изготовителя, _____, _____, _____».

12. Дополните таблицу (а,б,в,г,д)недостающими свойствами волокон:

	Название волокна	Гигроскопичность	Термостойкость	Упругость
	Хлопок	8%	А	Г
	Лен	Б	160	Низкая
	Шерсть	17%	В	Высокая
	Шелк	11%	100-110	Д

13. Дополните правильный ответ: «жирность сметаны бывает _____%, _____%_____».

14. Расшифруйте информационные знаки на товарных образцах.

15. Подготовьте презентацию по одной из товарных групп на тему:

«Классификация, характеристика ассортимента, требование к качеству».

16. Произведите установку весов по уровню.

17. Взвесьте товар: определите его массу и стоимость.

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 практике и 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 и компетенции
Оценивание содержания и оформления отчета по практике и 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.</p> <p>Оформлен аттестационный лист, характеристика в соответствии с П ВГУИТ 2.4.13-2018.</p> <p>На защите обучающийся грамотно и глубоко излагает основные положения отчета, собственные выводы по итогам практики, вносит предложения по</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.</p> <p>Оформлен аттестационный лист, характеристика в соответствии с П ВГУИТ 2.4.13-2018 .</p> <p>На защите обучающийся излагает основные положения в целом грамотно, формулирует собственные выводы по итогам практики, но при этом</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.</p> <p>Оформлен аттестационный лист, характеристика в соответствии с П ВГУИТ 2.4.13-2018 .</p> <p>На защите обучающийся не смог убедительно и грамотно выступить с отчетом, не показал понимания сути задания по практике, не дал правильных ответов на большинство поставленных вопросов.</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>

	совершенствованию программы прохождения практики, аргументировано отвечает на вопросы.	обнаружил незначительные пробелы в знаниях об исследуемом предприятии, отвечает на вопросы уверенно, но не достаточно точно.		
--	--	--	--	--