

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА» В Г. АРТЕМЕ



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
филиала

О.И.Иванюга

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

к 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 обеспечения
сохраняемости товаров**

**ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего
«Кассир торгового зала»**

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Год набора на ООП
2018

Артем 2020

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** базовой подготовки, реализуемой в колледже.

Рабочая программа учебной практики может быть использована при осуществлении профессиональной подготовки работников предприятий и организаций различных форм собственности.

Рабочая программа учебной практики (далее программа) включает профессиональный модуль ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью, программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.

ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

Рабочая программа учебной практики (далее программа) включает профессиональный модуль **ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности**, основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО базовой подготовки по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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.

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.

Рабочая программа учебной практики (далее программа) включает профессиональный модуль **ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечения сохранности товаров** основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО базовой подготовки по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечения сохранности товаров** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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.

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

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

Рабочая программа учебной практики (далее программа) включает профессиональный модуль **ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала»** основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО базовой подготовки по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала»** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК.1.10 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения программы учебной практики:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения **программы УП.01 Учебной практики** должен:

иметь практический опыт:

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установления коммерческих связей;

- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдение правил охраны труда;

уметь:

- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику.

знать:

- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
- государственное регулирование коммерческой деятельности;
- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
- правила торговли;
- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
- организационные и правовые нормы охраны труда;
- причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;
- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения **программы УП.02 Учебной практики** должен:

иметь практический опыт:

- оформления финансовых документов и отчетов;
- проведения денежных расчетов;
- расчета основных налогов;
- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;

уметь:

- составлять финансовые документы и отчеты;
- осуществлять денежные расчеты;
- пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;
- рассчитывать основные налоги;
- анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;
- применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;

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;
- основные положения налогового законодательства;
- функции и классификацию налогов;
- организацию налоговой службы;
- методику расчета основных видов налогов;
- 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;
- методы изучения рынка, анализа окружающей среды; конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
- этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения **программы УП.03 Учебной практики** должен:

иметь практический опыт:

- определения показателей ассортимента;
- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества;
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения товаров;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;

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;

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 не-продовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;
 - условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;
 - особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения **программы УП.04 Учебной практики** должен:

иметь практический опыт:

- выполнения работ по должности служащего «Кассир торгового зала»;

уметь:

- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- заполнять формы кассовых и банковских документов;
- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- обеспечивать сохранность денежных средств;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;
- осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;

знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- правила обеспечения сохранности денежных средств;
- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики:
всего – 144 часа.

По очной форме обучения

- УП.01 Учебная практика – 36 часов 4 семестр
- УП.02 Учебная практика – 36 часов 5 семестр
- УП.03 Учебная практика – 36 часов 4 семестр
- УП. 04 Учебная практика – 36 часов 5 семестр

По заочной форме обучения

- УП.01 Учебная практика – 36 часов 2 курс
- УП.02 Учебная практика – 36 часов 3 курс
- УП.03 Учебная практика – 36 часов 3 курс
- УП. 04 Учебная практика – 36 часов 3 курс

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.6.	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения
ПК 1.8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квали-

	фикации.
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.
ОК 13.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

2.2 Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) (**Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
ПК 2.3.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
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.
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.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, прояв-

	лять 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 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 10.	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

2.3 Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечения сохраняемости товаров**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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
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 измерений в системные
ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
ОК 9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
ОК 10	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 11.	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.
ОК 13.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

2.4 Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала»**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
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.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план программы учебной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Всего часов	Распределение часов по семестрам/курсам
1	2	3	4
ПК 1.1 – 10	УП.01. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	36	4/2
ПК1.1- ПК.1.10	УП.02.01 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	36	5/3
ПК 3.1 – 3.8	УП.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечения сохранности товаров	36	4/3
ПК 1.10	УП.04.01 Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала»	36	5/3
	Всего:	144	

3.2.Содержание обучения по учебной практике (производственному обучению)

Наименование профессионального модуля (ПМ), МДК и тем учебной практики (производственного обучения)	Содержание учебного материала	Объем часов (с указанием их распределения по семестрам)
1	2	3
	УП.01. 01.УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	36
МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности	<i>4 семестр</i>	36
Вводное занятие	Виды работ Задачи практики. Ознакомление с Правилами техники безопасности, пожарной безопасности; нормами личной гигиены персонала, санитарно-гигиеническими требованиями к оборудованию, инвентарю, содержанию рекламного предприятия.	2
	Виды работ Ознакомление с Правилами оказания услуг организации, нормативной и технической документацией (ГОСТы, ТУ, ТИ, СТП, СанПиН, и др.). Инструктаж о прохождении практики: знакомство с программой практики и порядком её проведения, с графиком перемещения студентов по рабочим местам, правилами внутреннего распорядка, гигиеническими требованиями.	2
Тема 1.1. Ознакомление с предприятием	Виды работ Ознакомление с предприятием: его организационно-правовой формой, категорией, местом расположения, режимом работы, перечнем предоставляемых услуг, основными клиентами, правилами трудового распорядка	2
	Виды работ Изучение деятельности коммерческой службы организации (отделов сбыта, закупок, маркетинга и др.): их целей, задач, структуры, должностных характеристик (инструкций), организации взаимодействия с другими структурными подразделениями. Ознакомление с дополнительными коммерческими услугами организации: информационными, консультативными, посредническими. Анализ состояния культуры обслуживания покупателей, характера записей в Книге отзывов и предложений, действенности применяемых мер по заявлениям покупателей	2
Тема1. 2. Установление коммерческих связей	Виды работ Выявление перечня основных поставщиков организации. Определение характера коммерческих связей с поставщиками. Установление фактического порядка поставки то-	6

	варов и характера оплаты. Выявление методов стимулирования торговой организации поставщиками.	
Тема 1.3 Ознакомление с Порядком заключения хозяйственных договоров и участие в их составлении	Виды работ Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров. Выявление количества заключенных договоров купли-продажи или поставки товаров, суммы закупки в целом и по отдельным поставщикам. Изучение порядка работы с поставщиками товаров, документального оформления договорных отношений. Установление зависимости между ценой, качеством, спросом и конкурентоспособностью товаров, гибкости цен и рыночной конъюнктуры. Выявление возможных критериев выбора поставщиков. Участие в заключении договоров. Анализ заключенных договоров.	6
	Виды работ Изучение договорной переписки. Анализ и выводы о соответствии ее содержания требованиям законодательных и нормативных актов. Изучение организации, порядка и сроков заключения договоров-поставки, купли-продажи (контрактов, сделок, закупочных актов и др.). Изучение организации заключения договоров на посреднические услуги и информационно-справочные услуги. Ознакомление с основными и дополнительными услугами оптовой организации. Выявление количества заключенных договоров. Установление их удельного веса в общем объеме товарооборота. Результат оформить в таблицу. Проанализировать состояние.	4
	Виды работ Анализ состояния оперативного учета и контроля выполнения договоров-поставки. Проведение выборочного контроля объемов поступления товаров в соответствии с заключенными договорами, а также соблюдение обязательств по качеству, количеству товаров, срокам поставки. Установление соответствия заключенных договоров требованиям Гражданского кодекса РФ. Участие в оформлении торговых договоров (сделок, контрактов, договоров поставки, купли-продажи).	4
МДК.01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда		
Тема 2.1 Организация складского хозяйства	Виды работ Ознакомление с устройством склада: составом помещений, общей и полезной складской площадью, емкостью, технической оснащенностью, соблюдением правил размещения товаров, охраной склада, охраной труда, противопожарной безопасностью. Составление схемы планировки предприятия. Дать заключение об эффективности использования полезной площади и емкости предприятия.	2

Тема 2.2 Складской технологический процесс	Виды работ Изучение технологического процесса работы склада, составление схемы технологического процесса. Принять участие в осуществлении технологических процессов на складе.	2
Подготовка к защите учебной практики Защита практики.	Виды работ Оформление дневника практики. Подготовка доклада к защите. Решения организационных вопросов: получение характеристики руководителя практики от организации. Защита практики. Дифференцированный зачёт.	4
	УП.02. 01.УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	36
МДК.02.01 Финансы, налоги и налогообложение	<i>5 семестр</i>	36
Вводное занятие Тема 1.1. Ознакомление с предприятием	Виды работ Задачи практики. Ознакомление с Правилами техники безопасности, пожарной безопасности; нормами личной гигиены персонала, санитарно-гигиеническими требованиями к оборудованию, инвентарю, содержанию коммерческого предприятия.	2
	Виды работ Ознакомление с Правилами оказания услуг организации, нормативной и технической документацией (ГОСТы, ТУ, ТИ, СТП, СанПиН, и др.). Инструктаж о прохождении практики: знакомство с программой практики и порядком её проведения, с графиком перемещения студентов по рабочим местам, правилами внутреннего распорядка, гигиеническими требованиями. Ознакомление с предприятием: его организационно-правовой формой, категорией, местом расположения, режимом работы, перечнем предоставляемых услуг, основными клиентами, правилами трудового распорядка	2
Тема 1.2 Оформление финансовых документов и отчетов	Виды работ Ознакомление с финансовыми документами и отчетами. Составление перечня финансовых документов. Участие в составлении и оформлении финансовых документов.	2
	Виды работ Составление приходных, расходных документов к товарному отчету. Оформление товарного отчета. Составление актов уценки или списания на нестандартные товары,	4

	<p>брак, отходы, недостачу, пересортицу товаров. Ознакомление с приемосдаточными актами при передаче материальных ценностей. Ознакомление с переоценкой и уценкой товаров. Овладение навыками оформления документов по переоценке и уценке товаров. Оформление товарных отчетов. Участие в инвентаризации и оформлении отчета.</p>	
<p>Тема 1.3 Проведение денежных расчетов с покупателями</p>	<p>Виды работ Распознавание признаков платежеспособности 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 и оформление денежной выручки за день</p>	4
<p>Тема 1.4 Расчет основных налогов</p>	<p>Виды работ Изучение нормативных документов по налогообложению Составление перечня налогов, уплачиваемых организацией - базой практики. Расчет основных налогов (примеры расчета).</p>	4
<p>МДК.02.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности</p>		
<p>Тема 2.1 Анализ технико-экономических показателей</p>	<p>Виды работ Чтение отчетности, группировка показателей, расчет основных ТЭП не менее чем за три года</p>	4
<p>Тема 2.2 Анализ финансовых результатов</p>	<p>Виды работ Изучение показателей отчетов о финансовых результатах, расчет показателей прибыли, расчет показателей рентабельности</p>	2
<p>Тема 2.3 Анализ финансового состояния</p>	<p>Виды работ Изучение финансовой отчетности (Ф1, Ф3, Ф4, Ф5) Проведение горизонтального и вертикального анализа баланса (характеристика имущества и источников формирования имущества организации в динамике за три года) Проведение анализа финансовой устойчивости, платежеспособности, ликвидности</p>	4
<p>Тема 2.4 Анализ затрат</p>	<p>Виды работ Изучение издержек коммерческого предприятия. Проведение анализ структуры и динамик за три года по основным элементам. Проведение анализа коммерческих расходов. Выявление возможностей снижения издержек.</p>	4
<p>Защита учебной практики</p>	<p>Виды работ Выполнение индивидуальных заданий по МДК 02.01 Финансы, налоги и налогообло-</p>	4

	жение., МДК.02.02. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Защита учебной практики.	
	Итого по УП.02.01 Учебная практика	36
УП.03. 01.УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА		
ПМ. 03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечения сохранности товаров		
МДК.03.01 Теоретические основы товароведения		
Вводное занятие	Виды работ Задачи практики. Ознакомление с Правилами техники безопасности, пожарной безопасности; нормами личной гигиены персонала, санитарно-гигиеническими требованиями к оборудованию, инвентарю, содержанию предприятия. Инструктаж о прохождении практики: знакомство с программой практики и порядком её проведения, с графиком перемещения студентов по рабочим местам, правилами внутреннего распорядка, гигиеническими требованиями.	2
Тема 1.1. Ознакомление с предприятием	Виды работ Ознакомление с предприятием: его организационно-правовой формой, категорией, местом расположения, режимом работы, перечнем предоставляемых услуг, основными клиентами, правилами трудового распорядка Изучение номенклатуры потребительских свойств товаров. Составление текстовой таблицы «Типовая номенклатура потребительских свойств товаров».	2
Тема 1.1 Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности	Виды работ Выявление идентифицирующих признаков товаров: однородных групп, подгрупп, видов, подвидов, наименований и торговых марок. Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности: групповая, видовая, марочная. Выявление ассортиментной фальсификации товаров.	8
МДК.03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров		
Тема 2.1 Заказ товаров	Виды работ Определение потребности в товарах для реализации в течение рабочего дня. Выявление остатков нереализованных в течение предыдущего периода товаров. Проверка сроков годности (или хранения) товаров на рабочем месте продавца или в зале самообслуживания. Изъятие товаров с просроченными сроками годности (или хранения), а также некачественных товаров. Оформление заявки на товары принятыми в организа-	8

	ции методами. Передача заявки на склад.	
Тема 2.2 Оценка качества товаров на рабочем месте продавца или в торговом зале	<p align="center">Виды работ</p> <p>Определение органолептических и размерных показателей, необходимых для оценки качества конкретных товаров. Оценка качества товаров по органолептическим и размерным показателям. Проверка соответствия массы штучных товаров данным, указанным на маркировке. Определение градаций качества товаров.</p> <p>Выявление пересортицы товаров. Оформление акта на пересортицу товаров. Выявление недоброкачественных, фальсифицированных по качеству, с просроченными сроками годности товарами.</p>	8
Тема 2.3 Подготовка товара к продаже в подсобном помещении	<p align="center">Виды работ</p> <p>Разупаковывание товаров из транспортной тары. Сортировка (разбраковка) товаров по качеству, при необходимости разделение на градации качества (например, плодоовощные товары) и/или мойка (овощей), протирка поверхности (колбас, сыров, бутылок и т.п.). Калибровка товаров (при необходимости). Подготовка упаковочных материалов к упаковыванию товаров. Овладение приемами упаковывания товаров. Фасование, упаковывание и маркирование товаров. Укладка в тележки и отправка в торговый зал.</p>	4
Подготовка к защите учебной практики.	<p align="center">Виды работ</p> <p>Оформление дневника практики. Подготовка доклада к защите. Решения организационных вопросов: получение характеристики руководителя практики от организации. Защита практики. Дифференцированный зачет</p>	4
	Итого по УП.03.01 Учебная практика	36
	УП.04. Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала»	36
Особенности деятельности исследуемой организации и ознакомление с кассовыми операциями организации	<p>Виды работ</p> <p>Проведение инструктажа о прохождении практики: знакомство с программой практики и порядком ее проведения, изучение правил внутреннего распорядка, знакомство с графиками перемещения студентов по рабочим местам, ведения дневников и пр.</p> <p>Ознакомление с правилами техники безопасности на предприятии при работе с клиентами; изучение инструкций по технике безопасности. Ответственность руководителей за соблюдение норм и правил охраны труда. Ответственность студентов за выполнение инструкций по безопасности труда.</p> <p>Проведение инструктажа по оказанию первой помощи при несчастных случаях, по производственной санитарии и гигиене.</p>	6
Организация деятельности кассира	<p>Виды работ</p> <p>Ознакомление с должностной инструкцией и квалификационной характеристикой кассира, с организацией работы его, рабочим местом, правилами техники безопасности кассира.</p>	6

	<p>Ознакомление с кассовыми операциями в организации. Заполнение дневника практики.</p> <p>Ознакомление с различиями наличного и безналичного обращения денежных средств.</p> <p>Осуществления контроля соблюдения лимита остатка кассовых средств и предельного размера расчетов наличными между юридическими лицами.</p> <p>Ознакомление с ценными бумагами организации. Практика осуществления приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг в организации. Заполнение дневника практики. Ознакомление с кассовыми операциями в организации.</p>	
<p>Особенности деятельности исследуемой организации и ознакомление с кассовыми операциями организации</p>	<p>Виды работ</p> <p>Проведение инструктажа о прохождении практики: знакомство с программой практики и порядком ее проведения, изучение правил внутреннего распорядка, знакомство с графиками перемещения студентов по рабочим местам, ведения дневников и пр.</p> <p>Ознакомление с правилами техники безопасности на предприятии при работе с клиентами; изучение инструкций по технике безопасности. Ответственность руководителей за соблюдение норм и правил охраны труда. Ответственность студентов за выполнение инструкций по безопасности труда.</p> <p>Проведение инструктажа по оказанию первой помощи при несчастных случаях, по производственной санитарии и гигиене.</p>	6
<p>Организация деятельности кассира</p>	<p>Виды работ</p> <p>Ознакомление с должностной инструкцией и квалификационной характеристикой кассира, с организацией работы его, рабочим местом, правилами техники безопасности кассира.</p> <p>Ознакомление с кассовыми операциями в организации. Заполнение дневника практики.</p> <p>Ознакомление с различиями наличного и безналичного обращения денежных средств.</p> <p>Осуществления контроля соблюдения лимита остатка кассовых средств и предельного размера расчетов наличными между юридическими лицами.</p> <p>Ознакомление с ценными бумагами организации. Практика осуществления приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг в организации. Заполнение дневника практики. Ознакомление с кассовыми операциями в организации.</p>	6
<p>Особенности деятельности исследуемой организации и ознакомление с кассовыми операциями организации</p>	<p>Виды работ</p> <p>Проведение инструктажа о прохождении практики: знакомство с программой практики и порядком ее проведения, изучение правил внутреннего распорядка, знакомство с графиками перемещения студентов по рабочим местам, ведения дневников и пр.</p> <p>Ознакомление с правилами техники безопасности на предприятии при работе с</p>	6

	<p>клиентами; изучение инструкций по технике безопасности. Ответственность руководителей за соблюдение норм и правил охраны труда. Ответственность студентов за выполнение инструкций по безопасности труда.</p> <p>Проведение инструктажа по оказанию первой помощи при несчастных случаях, по производственной санитарии и гигиене.</p>	
Организация деятельности кассира	<p>Виды работ</p> <p>Ознакомление с должностной инструкцией и квалификационной характеристикой кассира, с организацией работы его, рабочим местом, правилами техники безопасности кассира.</p> <p>Ознакомление с кассовыми операциями в организации. Заполнение дневника практики.</p> <p>Ознакомление с различиями наличного и безналичного обращения денежных средств.</p> <p>Осуществления контроля соблюдения лимита остатка кассовых средств и предельного размера расчетов наличными между юридическими лицами.</p> <p>Ознакомление с ценными бумагами организации. Практика осуществления приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг в организации. Заполнение дневника практики. Ознакомление с кассовыми операциями в организации.</p>	6
Итого по УП 04.01 к ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала»		36
Всего по учебной практике		144 часа

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требование к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие лабораторий: информационных технологий в профессиональной деятельности; технического оснащения торговых организаций и охраны труда; товароведения.

Реализация учебной практики в рамках профессионального модуля предполагает наличие базы учебной практики (предприятия, розничной и оптовой торговли, коммерческие подразделения промышленных предприятий).

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета - стенды, компьютеры.

Технические средства обучения: контрольно-кассовая техника.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

контрольно-кассовые машины, весы, фасовочное оборудование и др., торгово-технологическое оборудование в соответствии со специализацией торговой организации.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий:

УП.01.01

Основная Литература

Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 332 с. <https://biblio-online.ru/bcode/434164>

Памбухчиянц, О. В. Технология розничной торговли: учебник / О. В. Памбухчиянц. - 9-е изд. - Москва: Дашков и К, 2016. - 288 с. <https://e.lanbook.com/book/93379>

Дополнительная литература

Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 506 с. <https://biblio-online.ru/bcode/437395>

Карнаух, Н. Н. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Карнаух. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 380 с. <http://biblio-online.ru/bcode/450689>

УП.02.01

Основная литература

Финансы, налоги и налогообложение: учебник / Бондарева Н.А., под ред., Андреева М.Ю., Плясова С.В., Труфанова С.А., Созаева Д.А. - Москва: КноРус, 2021. - 240 с. <https://book.ru/book/938464>

Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 431 с. <http://biblio-online.ru/bcode/452784>

Дополнительная литература

Давлетбаева, Р.М. Организация и технология розничной торговли. Бакалавриат : монография / Давлетбаева Р.М., Асадуллин Э.З., Биктимирова Х.С. - Москва : Русайнс, 2019. - 136 с. <https://book.ru/book/932952>

Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 135 с. <http://biblio-online.ru/bcode/453840>

УП.03.01

Основная литература

Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Калачев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 478 с. <https://biblio-online.ru/bcode/446752>

Косарева, О. А. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров: учебник / О. А. Косарева. - Москва: Университет «Синергия», 2020. - 452 с. <https://e.lanbook.com/book/143986>

Дополнительная литература

Лифиц, И.М. Теоретические основы товароведения: учебник / Лифиц И.М. - Москва: КноРус, 2021. - 219 с. <https://biblio-online.ru/bcode/446752>

Продавец, контролер-кассир. Основы профессиональной деятельности: учебное пособие / Г. В. Ткачева, Н. М. Гурбо, Л. Н. Чукаева, Г. М. Юркевич. - Москва: Владос, 2015. - 263 с. <https://e.lanbook.com/book/96393>

УП.04.01

Основная литература

Продавец, контролер-кассир. Основы профессиональной деятельности: учебное пособие / Г. В. Ткачева, Н. М. Гурбо, Л. Н. Чукаева, Г. М. Юркевич. - Москва: Владос, 2015. - 263 с. <https://e.lanbook.com/book/96393>

Дополнительная литература

Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. - 5-е изд., перераб. и доп. - М: Юрайт, 2019. - 325 с. <https://biblio-online.ru/bcode/433270>

Электронные ресурсы

1. Elibrary (НЭБ) <http://elibrary.ru>
2. ЭБС «BOOK.RU». <https://www.book.ru>
3. ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru
4. ЭБС «Лань» e.lanbook.com
5. СПС «КонсультантПлюс»

Информационное обеспечение обучения требует наличия залов: библиотеки, читального зала с выходом в сеть Интернет.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса по учебной практике

Учебная практика проходит как в учебном заведении, так и в организациях, соответствующих профилю специальности «Коммерция (по отраслям)». Изучение программы учебной практики по каждому виду завершается аттестацией в форме дифференцированного зачёта, результаты которого оцениваются на основании выполнения студентами всех зачетных мероприятий по практике.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требование к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих проведения учебной практики:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю преподаваемой дисциплины;
- наличие опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- стажировка в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Реализация проведения учебной практики обеспечивается педагогом, имеющим высшее образование, соответствующее профилю реализуемой дисциплины. Данные о педагогических работников указаны в нижеприведенной таблице.

Таблица 4 - Характеристика педагогических работников, обеспечивающих учебный процесс по учебной практике

№ п/п	Наименование предмета, дисциплины, модуля, профессионального модуля в соответствии с учебным планом	Характеристика педагогических работников					
		Фамилия, имя, отчество, должность по штатному расписанию	Какое образовательное учреждение окончил, специальность (направление подготовки) по документу об образовании	Ученая степень и ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Стаж педагогической (научно-педагогической) работы	Основное место работы, должность	Условия привлечения к педагогической деятельности
1	УП.01.01 Учебная практика	Морозова А.С., преподаватель	Дальневосточный институт советской торговли, специальность «Товароведение и организация продовольственными товарами»	Высшая квалификационная категория	19 лет	Преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме	штатный
2	УП.01.02 Учебная практика	Адушев М.Н.	ФГБОУ ВО «ВГУЭС», экономист по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту	Высшая квалификационная категория	8	Преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме	штатный
3	УП.01.03 Учебная практика	Морозова А.С., преподаватель	Дальневосточный институт советской торговли, специальность «Товароведение и организация продовольственными товарами»	Высшая квалификационная категория	19 лет	Преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме	штатный
4	УП.01.04 Учебная практика	Лукашина Н.В.	ВГУЭС, Бухгалтерский учет, анализ и аудит, экономист	Преподаватель высшей квалификационной категории	9	Преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме	штатный

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

5.1 Контроль и оценка сформированности профессиональных компетенций обучающихся

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
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.	Количество заключенных договоров с участием студента, предъявляемые претензии и санкции	Текущий контроль за выполнением практических заданий, договоров, заключенных на практике и проконтролированных на выполнение. Проверка отчетов по практике
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Показатели эффективности управления товарными запасами и потоками, размещения товарных запасов на хранение	Текущий контроль в форме: - проверки выполнения практических пробных заданий - оценка эффективности управления товарными запасами. Текущий контроль за выполнением практических заданий и решением ситуационных задач. Проверка отчетов по практике
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	Количество и качество принятых товаров (количество стандартной, нестандартной продукции, отхода и брака)	Текущий контроль за результатами приемки по количеству и качеству. Проверка отчетов по практике
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Идентифицирующие показатели вида, класса и типа организаций розничной и оптовой торговли	Текущий контроль за выполнением практических заданий. Оценка правильности решения ситуационных задач. Проверка отчета по практике
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Требования к качеству основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли	Текущий контроль за работой при прохождении практики. Проверка и защита отчета по практике

ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг	Требования к качеству услуг торговли, подтверждаемые при прохождении добровольной сертификации	Текущий контроль за работой при прохождении практики. Проверка и защита отчета по практике
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Показатели эффективного использования методов средств и приемов менеджмента	Текущий контроль. Оценка правильности выполнения заданий. Проверка отчетов по практике
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	Расчет статистических показателей (среднеарифметической, средневзвешенной и др.)	Оценка правильности выполнения заданий и решения ситуационных задач
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Показатели эффективности функционирования логистических цепей	Текущий контроль Оценка выполнения практических заданий. Проверка отчетов по практике
ПК 1.10. Эксплуатировать торговое-технологическое оборудование.	Умения эксплуатации торгового-технологического оборудования	Текущий контроль за работой студентов на оборудовании
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.	-Квалифицированное проведение анализа нормативных документов в области бухгалтерского учета и налогообложения -Регулярный контроль за результатами коммерческой деятельности -Точный учет сырья, товаров, продукции, тары, других материальных ценностей в соответствии с инструкцией -Активное участие в инвентаризации товаров в соответствии с должностными инструкциями	Оценка в рамках текущего контроля : - результатов работы на практических занятиях ; -результатов выполнения индивидуальных домашних заданий ; -результатов тестирования Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики

<p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p>	<p>-Грамотное составление финансовых документов и отчетов с использованием автоматизированных систем - Надежное обеспечение хранения различных документов с использованием автоматизированных систем</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля : - результатов работы на практических занятиях ; -результатов выполнения индивидуальных домашних заданий ; -результатов тестирования Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики</p>
<p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p>	<p>-Обоснованное проведение анализа результатов финансово - хозяйственной деятельности торговых организаций -Правильный расчет микроэкономических показателей и их анализ -Достоверное проведение анализа рынка ресурсов в соответствии с заданием</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля : - результатов работы на практических занятиях ; -результатов выполнения индивидуальных домашних заданий ; -результатов тестирования Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики</p>
<p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p>	<p>-Грамотное определение основных экономических показателей работы торговой организации -Уверенный и безошибочный расчет цены товара , услуг и заработной платы работников в соответствии с требованиями предприятия и законодательства</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля : - результатов работы на практических занятиях ; -результатов выполнения индивидуальных домашних заданий ; -результатов тестирования Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики</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>-Квалифицированное выявление , формирование и удовлетворение потребностей потребителей -Активное и целенаправленное проведение опроса покупателей , рекламных компаний - Грамотное стимулирование сбыта</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля : - результатов работы на практических занятиях ; -результатов выполнения индивидуальных домашних заданий ; -результатов тестирования Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики</p>

	товаров методами маркетинговых коммуникаций	ки
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	- Достоверное обоснование целесообразности использования маркетинговых коммуникаций - обеспечение распределения через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций ;	Оценка в рамках текущего контроля : - результатов работы на практических занятиях ; - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий ; - результатов тестирования Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	- Успешное участие в проведении маркетинговых исследований рынка - Квалифицированная разработка программы маркетингового исследования в соответствии с запросами работодателя - Активное участие в реализации маркетинговых исследований	Оценка в рамках текущего контроля : - результатов работы на практических занятиях ; - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий ; - результатов тестирования Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	- Активное участие в реализации сбытовой политики организации - Оценка конкурентоспособности товаров и конкурентных преимуществ организации -Внесение предложений по повышению конкурентоспособности организации	Оценка в рамках текущего контроля : - результатов работы на практических занятиях ; - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий ; - результатов тестирования Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики
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.	- Точное выполнение денежных расчетов с покупателями с применением контрольно - кассовых машин - Грамотное составление финансовых документов и отчетов организации - Квалифицированное осуществление коммерческой деятельности на основе анализа финансово - хозяйственной	Оценка в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации: - результатов выполнения практической работы на практических занятиях; - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования. Экспертная оценка освоения профессиональ-

	деятельности	ных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики
Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечения сохраняемости товаров		
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	определение показателей ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации; распознавание товаров по ассортиментной принадлежности; установление градаций качества;	Оценка в рамках текущего контроля : - результатов работы на практических занятиях ; -результатов выполнения индивидуальных домашних заданий ; -результатов тестирования Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию	расчет товарных потерь и их списание;	Оценка в рамках текущего контроля : - результатов работы на практических занятиях ; -результатов выполнения индивидуальных домашних заданий ; -результатов тестирования Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями	Определение маркировки Товара расшифровка маркировки; товаров в соответствии с установленными требованиями;	Оценка в рамках текущего контроля : - результатов работы на практических занятиях ; -результатов выполнения индивидуальных домашних заданий ; -результатов тестирования Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества	Показатели ассортиментной идентификации. Показатели качества товаров Признаки дефектов и градаций качества	Тестирование Оценка выполняемых на практике работ. Проверка отчетов по практике

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов	Показатели климатического и санитарно-гигиенического режима хранения и транспортирования. Сроки хранения и транспортирования. Реквизиты товаросопроводительных документов	Проверка правильности решения ситуационных задач и оформления накладных. Проверка отчетов по практике
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	Санитарно-эпидемиологические (гигиенические) показатели качества и безопасности товаров, упаковки и процессов	Оценка правильности выполнения практических заданий и решения ситуационных задач. Проверка отчетов по практике
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные	Проведение измерений товаров и других объектов в соответствии с нормативными документами Перевод внесистемных единиц измерения товаров в системные	Оценка в рамках текущего контроля : - результатов работы на практических занятиях ; -результатов выполнения индивидуальных домашних заданий ; -результатов тестирования Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	Грамотная обработка документов по подтверждению соответствия Активное участие в мероприятиях по контролю	Оценка в рамках текущего контроля : - результатов работы на практических занятиях ; -результатов выполнения индивидуальных домашних заданий ; -результатов тестирования Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики
Выполнение работ по должности служащего кассир торгового зала		
ПК 1.10 Эксплуатировать торговое-технологическое оборудование	- умение эксплуатировать торговое-технологическое оборудование	Текущий контроль за работой студентов на оборудовании. Проверка отчетов по практике

5.2. Контроль и оценка результатов развития общих компетенций и обеспечивающих их умений

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к своей будущей профессии; - показатели коммерческой деятельности (обоснование) 	<p>Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы учебной практики; оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения программы. Проверка отчетов по практике</p>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> -выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области управления ассортиментом. -оценка качества товаров 	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> -решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления ассортиментом и оценки качества - показатели аналитической и маркетинговой деятельности 	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> -эффективный поиск необходимой профессиональной информации. -использование различных источников, включая электронные 	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - умение пользоваться компьютером и другими средствами обучения.; -умение грамотно и профессионально заполнять коммерческую документацию. 	<p>Проверка отчетов и их защита Проверка правильности соблюдения требований ФЗИНД</p>

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами ПО в ходе обучения.	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- самоанализ и коррекция собственной работы.	
ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	- демонстрация здорового образа жизни, применение спортивно-оздоровительных методов и средств для коррекции физического развития и телосложения	
ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	- демонстрация использования иностранного языка как средства делового общения.	
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	- демонстрация 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.	- работа с действующим законодательством и нормативными документами	
ОК.13 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессио-	- демонстрация готовности к исполнению воинской обязан-	

нальных знаний (для юношей).	ности.	
------------------------------	--------	--

5.3. Оценка индивидуальных практических достижений по итогам выполнения программы учебной практики

Критерии оценки качества выполнения учебной практики	Качественная оценка индивидуальных практических достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
91 - 100	5	отлично
76 - 90	4	хорошо
61 - 75	3	удовлетворительно
менее 61	2	неудовлетворительно

На этапе аттестации по итогам выполнения программы учебной практики комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результат приобретения практического опыта по одному из видов профессиональной деятельности.

5.4 Форма отчетности

Аттестация учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы учебной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- путевку с отметкой предприятия
- дневник практики
- отчет по практике
- отзыв-характеристику

5.5 Структура отчета и порядок его составления

Отчет студента о прохождении практики должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, убедительность аргументации, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций. Обеспечивая защиту информации, студентам не следует приводить в отчете сведения, относящиеся к разделу коммерческой тайны предприятия.

Структурными элементами отчета являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, библиографический список, приложения. К отчету обязательно прилагается дневник и отзыв-характеристику.

Примерный объем отчета по учебной практике должен составлять 20-25 страниц.

Последовательность и примерный объем основных структурных элементов отчета по практике:

1. Титульный лист 1стр.
 2. Содержание 1стр.
 3. Введение 1-3стр.
 4. Аналитический раздел (первая часть) 10-15стр.
 5. Рекомендательный раздел (вторая часть) 5-10стр
 6. Заключение 2-3стр
 7. Библиографический список 1-2стр
 8. Приложения Не ограничено
- Итого: 30-40стр (без приложений)

Содержание отчета – это перечень заголовков разделов (частей и других структурных единиц) с указанием страниц, на которых размещается каждый из них. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте.

Введение – это структурная часть отчета, которая вводит в суть проблемы. Во введении обосновывается актуальность исследования, его значение для торговой практики, формулируются цель работы, задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели, дается характеристика методов и приемов, используемых в работе.

Основная часть отчета содержит два раздела:

аналитический и рекомендательный, которые в свою очередь могут делиться на параграфы (пункты).

Содержание практики определяется заданиями, установленными студенту (или группе студентов) руководителями практики от образовательного учреждения и предприятия. Отчет обязательно должен содержать не только информацию о выполнении заданий программы практики, но и анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные каждым студентом самостоятельно. Аналитический раздел отчета должен содержать исследование проблемы и основываться на достоверной и полной информации об исследуемом предмете, содержащейся в статистической отчетности, данных оперативного и бухгалтерского учета и других рабочих документах предприятия. В этом разделе следует обозначить рамки анализа, выявить тенденции в развитии изучаемых процессов, недостатки и отклонения от требований, предъявляемых на современном этапе к коммерческой деятельности предприятия. Однако задача анализа не сводится только к выявлению недостатков, необходимо отражение и положительных сторон, что позволит представить рассматриваемые процессы во всем их многообразии и всеобщей связи. Применение современных способов и приемов анализа позволит провести правильное, грамотное исследование коммерческой деятельности предприятия и сделать логически обоснованные выводы, сформулировать предложения и практические рекомендации.

Рекомендательный раздел отчета содержит основные направления и перспективы решения проблемы. Целесообразность внедрения того или иного предложения наряду с аргументированным изложением его сущности должна быть подкреплена технико-экономическим обоснованием.

В заключении кратко, но аргументировано излагаются основные выводы, полученные в ходе анализа коммерческой деятельности предприятия, и предложения, направленные на совершенствование существующей практики, а также дается оценка степени выполнения поставленной задачи.

Библиографический список составляется в соответствии с ГОСТ. Библиографический список включает источники и литературу, которыми пользовался автор при написании отчета.

В приложения к отчету включают таблицы, схемы, графики, учредительные документы, инструкции, заполненные формы отчетности, договоры и другие документы, анкеты обследования потребителей и т.д., не представляющих коммерческую тайну, а также дневник прохождения практики на предприятии, в котором должны найти отражение конкретные действия студента в процессе практической деятельности на предприятии.

Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия (организации) о выполнении студентом-практикантом своих обязанностей должна быть заверена печатью предприятия (организации).

Отчет оформляется на белой стандартной бумаге (формат А4).

Оформление текста:

- параметры страницы: слева не менее 30 мм, справа - 10 мм, снизу и сверху - 20 мм;
- шрифт – Times New Roman, 14 пт, межстрочный интервал – полуторный;
- страницы нумеруют арабскими цифрами. На титульном листе номер не ставится, на последующих страницах номер проставляют в правом верхнем углу;
- текст делится на разделы, подразделы, пункты.
- заголовки разделов пишут с абзацного отступа 1,25 прописными буквами, начиная с нового листа. Заголовки подразделов (пунктов) пишут строчными буквами (кроме первой прописной). Не допускается жирное выделение заголовков. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят;
- разделы, подразделы и пункты нумеруют арабскими цифрами
- таблицы, рисунки, формулы нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела, если в тексте отчета на них есть ссылки.
- заголовки таблиц и граф должны начинаться с прописных букв, подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных - если они самостоятельны. Делить заголовки таблицы по диагонали не допускается.

5.6. Порядок подведения итогов практики

Оформленный отчет представляется студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса, но не позже срока окончания практики.

Руководитель практики от кафедры проверяет представленный студентом отчет о практике и решает вопрос о допуске данного отчета к защите.

Отчет, допущенный к защите руководителями практики, защищается в комиссии утвержденной приказом по филиалу состоящей из преподавателей кафедры: руководителя практики и преподавателя спецдисциплин, также в комиссию могут приглашаться руководители практики от предприятия.

Итоговая оценка студенту за практику выводится с учетом следующих факторов:

- активность студента, проявленные им профессиональные качества и творческие способности;
- качество и уровень выполнения отчета о прохождении учебной практики;
- защита результатов практики

Результаты защиты отчетов о практике проставляются в зачетной ведомости и в зачетной книжке студента.

Студент, не выполнивший программу практики, без уважительной причины, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из филиала в установленном порядке.

В случае, если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку, а после устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность.

6. ГЛОССАРИЙ

основных терминов и определений, встречающихся в период освоения программы учебной практики

АГЕНТ — лицо, уполномоченное учреждением, предприятием для выполнения деловых поручений по снабжению.

АГЕНТСКИЕ ОПЕРАЦИИ — совершение фактических и юридических действий, связанных с продажей или покупкой товара на оговоренной территории по поручению одной стороны (принципала) независимой от нее другой стороной (агентом) за счет и от имени принципала.

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО (КОРПОРАЦИЯ) — организационная форма объединения финансовых средств предприятия, организации и отдельных лиц (акционеров) путем выпуска в обращение и продажи акций. Акционерное общество признается юридическим лицом и отвечает по обязательствам в пределах принадлежащего ему имущества.

АРЕНДА — имущественный заем, договор о предоставлении имущества, земельной площади, помещений и т.п. во временное пользование (срок оговаривается договором аренды) за плату. Аренда не влечет за собой изменения права собственности.

АССОРТИМЕНТ ТОВАРОВ — набор различных товаров, их видов и разновидностей, объединенных по какому-либо признаку. Торговый ассортимент — набор товаров, предлагаемых к продаже.

АССОРТИМЕНТ УСЛУГ ТОРГОВЛИ - набор различных услуг торговли, объединенных или сочетающихся по определенным признакам.

АССОРТИМЕНТНАЯ СТРУКТУРА ТОВАРООБОРОТА - соотношение отдельных товарных групп в общем объеме товарооборота, выраженное в процентах.

АССОРТИМЕНТНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТОВАРОВ - часть торгового ассортимента товаров, который должен быть постоянно в продаже.

ВАЛОВОЙ ДОХОД — денежная выручка предприятия, полученная от реализации продукции и услуг за определенный период (год); показатель, характеризующий финансовый результат торговец деятельности и определяемый как превышение выручки от продажи товаров и услуг над затратами по их приобретению за определенный период времени.

ВИД ПРЕДПРИЯТИЯ РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ - предприятие розничной торговли, классифицированное по ассортименту реализуемых товаров. Различают универсальные, специализированные магазины, магазины с комбинированным, а также смешанным ассортиментом товаров.

ВИД ТОВАРОВ - совокупность товаров определенной группы, объединенных общим названием и назначением. Примером конкретного вида товаров являются костюм, платье, куклы, сапоги, телевизор, холодильник, видеомагнитофон, кровать, творог и т.п.

ВЫСТАВКИ - показ товаров, намечаемых к производству или уже освоенных в целях ознакомления с ними потенциальных потребителей, а также для рекламы и пропаганды достижений.

ГРУППА ТОВАРОВ - совокупность товаров определенного класса, обладающих общностью происхождения, исходного материала, особенностей производства и использования, а также сходным составом потребительских свойств и показателей. Продовольственные товары подразделяют на следующие группы: хлебобулочные, мясные, рыбные, молочные, пищевые жиры, яичные, кондитерские, плодоовощные, винно-водочные, табачные изделия: непродовольственные товары – на группы: изделия из пластмасс, товары бытовой химии, стеклянные, керамические, строительные, мебельные, металлохозяйственные, электротовары, бытовые электромашины и приборы, текстильные, швейные, трикотажные, обувные, пушно-меховые и овчинно-шубные, галантерейные, парфюмерно-косметические, ювелирные товары и часы, товары культурно-бытового назначения.

ГРУППОВОЙ АССОРТИМЕНТ- ААССОРТИМЕНТ ТОВАРОВ, ОБЪЕДИНЕННЫХ ПО ОБЩИМ ПРИЗНАКАМ В ОПРЕДЕЛЕННЫЕ СОВОКУПНОСТИ ТОВАРОВ. СОВО-

КУПНОСТЬЮ ТОВАРОВ ЯВЛЯЕТСЯ КЛАСС, ГРУППА, ВИД ТОВАРОВ.
КАЧЕСТВО ТОВАРА - совокупность потребительских свойств товара.
КАЧЕСТВО ТОРГОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ - совокупность характеристик процесса и условий торгового обслуживания покупателей. Измеряется уровнем торгового обслуживания.

КОНЪЮНКТУРА — сложившаяся на рынке экономическая ситуация, характеризующаяся соотношением между спросом и предложением, уровнем цен, товарных запасов и т. п.
ПОКАЗАТЕЛЬ КАЧЕСТВА ТОВАРА - количественная характеристика одного или нескольких потребительских свойств товара, рассматриваемая применительно к условиям его потребления.

ПОКУПАТЕЛЬ - юридические и физические лица, использующие, приобретающие, заказывающие либо имеющие намерение приобрести или заказать товары и услуги.
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИЕ ТОВАРЫ – это товары, купленные для удовлетворения личных потребностей.

ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЕ СВОЙСТВО ТОВАРА - свойство товара, проявляющееся при его использовании потребителем в процессе удовлетворения потребностей.

ТОВАРОДВИЖЕНИЕ - доведение товара от производителя до конечного потребителя или вне рыночного потребителя.

ТОВАРООБОРАЧИВАЕМОСТЬ - время обращения среднего товарного запаса за определенный период.

ТОВАРОСНАБЖЕНИЕ – комплекс мероприятий по доведению товара от производителя в места его потребления или продажи, включая транспортировку, хранение, совершение сделок с потребителем.

ТОВАРЫ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ - товары, предназначенные для продажи населению с целью личного, семейного, домашнего использования) не связанного с предпринимательской деятельностью.

ТОВАРЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ - товары, предназначенные для продажи юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям с целью их использования в хозяйственной деятельности. К товарам производственного назначения относятся, например, технологическое оборудование, строительно-дорожная техника, транспортные машины общего пользования, топливно-сырьевые товары и т.п.

ТОРГОВОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ – имущественный комплекс, используемый организацией для купли-продажи товаров и оказания услуг торговли. Имущественный комплекс включает земельные участки, здания. Сооружения, оборудование, инвентарь, товары, права требования, долги, фирменное наименование, товарные знаки, знаки обслуживания и др. .

ТОРГОВЫЙ АССОРТИМЕНТ ТОВАРОВ - ассортимент товаров, представленный в торговой сети.

ЯРМАРКА - самостоятельное рыночное мероприятие, доступное для всех товаропроизводителей-продавцов и покупателей, организуемое в установленном месте и на установленный срок с целью заключения договоров купли-продажи и формирования региональных, межрегиональных и межгосударственных хозяйственных связей.

**7. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения изменения, № страницы с изменением:	
БЫЛО:	СТАЛО:
Основание:	
Подпись лица, внесшего изменения	

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА» В Г. АРТЕМЕ**

Техническая экспертиза рабочей программы учебной практики к профессиональному модулю ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью, ПМ.02 Проведение экономической и маркетинговой деятельности ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечения сохраняемости товаров, ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала» программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), представленной преподавателем кафедры экономики, управления и информационных технологий филиала Забелиной Т.И., Адушевым М.Н., Лукашиной Н.В.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка	
		да	нет
Экспертиза оформления титульного листа и содержания			
1.	Наименование рабочей программы модуля на титульном листе совпадает с наименованием модуля в тексте ФГОС и учебном плане колледжа	да	
2.	Название филиала соответствует названию по Уставу	да	
3.	На титульном листе указан код и наименование специальности	да	
4.	Оборотная сторона титульного листа содержит все необходимые данные (выходные данные ФГОС, ФИО экспертов, сведения о согласовании программы)	да	
5.	Нумерация страниц в «Содержании» верна	да	
Экспертиза раздела 1 «Паспорт рабочей программы профессионального модуля»			
6.	Раздел 1 «Паспорт рабочей программы профессионального модуля» имеется	да	
7.	Подстрочные надписи удалены	да	
8.	Наименование программы профессионального модуля совпадает с наименованием на титульном листе	да	
9.	Пункт 1.1. «Область применения программы» заполнен	да	
10.	Паспорт программы профессионального модуля содержит базовую часть	да	
11.	Наименование основного вида профессиональной деятельности (ВПД) совпадает с наименованием профессионального модуля	да	
12.	Перечень профессиональных компетенций (ПК) содержит все компетенции, перечисленные в тексте ФГОС	да	
13.	Пункт 1.2. «Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля» заполнен	да	

14.	Требования к практическому опыту, умениям и знаниям соответствуют перечисленным в тексте ФГОС	да	
15.	Пункт 1.3. «Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля» заполнен	да	
16.	Все строки и графы пункта 1.3. заполнены	да	
17.	Перечислены виды самостоятельной работы	да	
18.	Указанное количество часов в графе «Итого» соответствует учебному плану	да	
Экспертиза раздела 2 «Результаты освоения профессионального модуля»			
19.	Раздел 2 «Результаты освоения профессионального модуля» имеется	да	
20.	Перечень профессиональных компетенций совпадает с указанными в п. 1.1	да	
21.	Перечень общих компетенций соответствует перечисленным в тексте ФГОС	да	
Экспертиза раздела 3 «Структура и содержание профессионального модуля»			
22.	Раздел 3 «Структура и содержание профессионального модуля» имеется	да	
23.	Форма таблицы 3.1. «Тематический план профессионального модуля» соответствует макету программы	да	
24.	Таблица 3.1. «Тематический план профессионального модуля» заполнена	да	
25.	Форма таблицы 3.2. «Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)» соответствует макету программы	да	
26.	Таблица 3.2. «Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)» заполнена	да	
27.	Количество и наименования междисциплинарных курсов совпадают с указанными в тексте ФГОС	да	
28.	Перечислены виды самостоятельной работы студентов, сформулированные через деятельность	да	
29.	Наименования разделов модуля в табл. 3.1 и 3.2 совпадают	да	
Экспертиза раздела 4 «Условия реализации программы профессионального модуля»			
30.	Раздел 4 «Условия реализации программы профессионального модуля» имеется	да	
31.	Пункт 4.1. «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению» заполнен	да	
32.	Пункт 4.2. «Информационное обеспечение обучения» заполнен в соответствии с требованиями ГОСТ по оформлению литературы	да	
33.	В списке основной литературы отсутствуют издания, выпущенные более 5 лет назад	да	
34.	Пункт 4.3. «Общие требования к организации образовательного процесса» заполнен	да	
35.	Пункт 4.4. «Кадровое обеспечение образовательного процесса» заполнен	да	
Экспертиза раздела 5 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля(вида профессиональной деятельности)»			
36.	Раздел 5. «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессио-	да	

	нальной деятельности)» имеется		
37.	Наименования профессиональных и общих компетенций совпадают с указанными в п. 1.1	да	
Экспертиза показателей объемов времени, отведенных на освоение ПМ, указанных в п. 1.3 раздела 1 «Паспорт рабочей программы профессионального модуля» и в табл. 3.1 и 3.2 раздела 3 «Структура и содержание профессионального модуля»			
38.	Общий объем времени, отведенного на освоение модуля (всего часов), в паспорте программы, таблицах 3.1 и 3.2 совпадает	да	
39.	Объем обязательной аудиторной нагрузки в паспорте программы, таблицах 3.1 и 3.2 совпадает	да	
40.	Объем времени, отведенного на выполнение лабораторных и практических занятий, в таблицах 3.1 и 3.2 совпадает	да	
41.	Объем времени, отведенного на практику, в паспорте программы, таблицах 3.1 и 3.2 совпадает	да	
42.	Объем времени, отведенного на самостоятельную работу студентов, в паспорте программы, таблицах 3.1 и 3.2 совпадает	да	

ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ		да	нет
Программа профессионального модуля может быть направлена на содержательную экспертизу		да	

Разработчик программы: _____ Т.И.Забелина
« » 2020г.

Согласовано:
И.о. зав.кафедры _____ А.А.Власенко
Зав отделением _____ М.С. Словикова
Методист УМЧ _____ Т.И. Теплякова
« » 2020 г.

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА» В Г. АРТЕМЕ**

Содержательная экспертиза рабочей программы учебной практики к профессиональному модулю ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью, ПМ.02 Проведение экономической и маркетинговой деятельности ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечения сохраняемости товаров, ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала» программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), представленной преподавателем кафедры экономики, управления и информационных технологий филиала Забелиной Т.И., Адушевым М.Н., Лукашиной Н.В.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка			Примечание
		да	нет	заключение отсутствует	
Экспертиза раздела 1 «Паспорт программы профессионального модуля»					
1.	Требования к результатам освоения модуля соответствуют перечисленным в ФГОС СПО (в т. ч. конкретизируют и/или расширяют требования ФГОС)	да			
2.	Возможности использования профессионального модуля описаны полно и точно.	да			
3.	Вариативная часть содержит требования к результатам освоения модуля(при наличии)	да			
Экспертиза раздела 2 «Результаты освоения профессионального модуля»					
4.	Перечень общих и профессиональных компетенций, представленных в разделе модуля, соответствует перечисленным компетенциям, указанным к данному модулю в ФГОС СПО.	да			
Экспертиза раздела 3 «Структура и содержание профессионального модуля»					
5.	Структура программы профессионального модуля соответствует принципу единства теоретического и практического обучения.	да			
6.	Разделы программы модуля выделены дидактически целесообразно.	да			
7.	Соотношение учебной и производственной практики соответствует	да			

	дидактическим задачам модуля.				
8.	Выбор варианта проведения практики (концентрированно, рассредоточено, комбинированно) дидактически целесообразен.	да			
9.	Содержание практики (виды работ) соответствует требованиям к практическому опыту и умениям	да			
10.	Содержание учебного материала соответствует требованиям к знаниям и умениям.	да			
11.	Объем времени достаточен для освоения указанного в содержании учебного материала.	да			
12.	Объем и содержание лабораторных и практических работ определены дидактически целесообразно и соответствуют требованиям к умениям и знаниям и ориентированы на подготовку к овладению ПК профессионального модуля.	да			
13.	Уровни освоения соответствуют видам учебной деятельности в разделе.	да			
14.	Тематика домашних заданий определена дидактически целесообразно.	да			
15.	Содержание самостоятельной работы студентов, в т.ч. внеаудиторной, направлено на выполнение требований к результатам освоения ПМ («иметь практический опыт», «уметь», «знать»).	да			
16.	Формулировки самостоятельной работы понимаются однозначно.	да			
17.	Примерная тематика курсовых работ соответствует целям и задачам освоения профессионального модуля <i>(пункт заполняется, если в программе дисциплины предусмотрена курсовая работа)если в программе дисциплины предусмотрена курсовая работа)</i>	да			
18.	Содержание программы модуля предусматривает формирование перечисленных общих и профессиональных компетенций.	да			
Экспертиза раздела 4 «Условия реализации программы профессионального модуля»					
19.	Перечень учебных кабинетов (мастерских, лабораторий и др.) обеспечивает изучение междисциплинарного курса, проведение всех видов лабораторных и практических работ и тем учебной практики, предусмотренных программой профессионального модуля.	да			
20.	Перечисленное оборудование обеспечивает изучение междисциплинарного курса, проведение всех видов лабораторных и практических работ и тем учебной практики, предусмотренных программой про-	да			

	фессионального модуля.				
21.	Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает общедоступные источники.	да			
22.	Перечисленные Интернет-ресурсы актуальны и достоверны (пункт заполняется, если нормативно-правовые акты указаны в качестве источников).	да			
23.	Перечисленные источники соответствуют структуре и содержанию программы модуля.	да			
24.	Информационные источники указаны с учетом содержания модуля.	да			
25.	Общие требования к организации образовательного процесса соответствуют модульно - компетентностному подходу.	да			
26.	Общие требования к организации образовательного процесса описаны подробно (перечислены условия проведения занятий, организация учебной практики, консультационной помощи обучающимся).	да			
27.	Дисциплины, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля, определены с учетом принципа систематичности и последовательности обучения.	да			
28.	Требования к кадровому обеспечению (в т.ч. к уровню квалификации преподавателей МДК и руководителя практики) позволяют обеспечить должный уровень подготовки современного рабочего (специалиста).	да			
Экспертиза раздела 5 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)»					
29.	Основные показатели оценки результатов обучения позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих профессиональных компетенций (ПК).	да			
	Наименование форм и методов контроля и оценки освоения ПК точно и однозначно описывает процедуру аттестации.	да			
30.	Формы и методы контроля и оценки освоения ПК позволяют оценить сформированность ПК.	да			
31.	Основные показатели оценки результата позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих общих компетенций (ОК).	да			
32.	Наименование форм и методов контроля и оценки освоения ОК точно	да			

	но и однозначно описывает процедуру аттестации.				
33.	Формы и методы контроля и оценки освоения ОК позволяют оценить сформированность ОК.	да			

Итоговое заключение (из трех альтернативных позиций следует выбрать одну)	да	нет
Программа профессионального модуля может быть рекомендована к утверждению	да	
Программу профессионального модуля следует рекомендовать к доработке		
Программу профессионального модуля следует рекомендовать к отклонению		

Замечания и рекомендации эксперта по доработке _____

Разработчик программы: _____ Т.И.Забелина
« » 2020г.

Согласовано:
И.О. зав.кафедрой _____ А.А.Власенко
Зав отделением _____ М.С.Словилова
Методист УМЧ _____ Т.И. Теплякова
« » 2020 г.

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА» В Г. АРТЕМЕ**

Средсодержательная экспертиза рабочей программы учебной практики к профессиональному модулю ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью, ПМ.02 Проведение экономической и маркетинговой деятельности ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечения сохраняемости товаров, ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего «Кассир торгового зала» программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), представленной преподавателем кафедры экономики, управления и информационных технологий филиала Забелиной Т.И., Адушевым М.Н.,
Лукашиной Н.В.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка			Примечание
		да	нет	заключение отсутствует	
Экспертиза раздела 1 «Паспорт программы профессионального модуля»					
1.	Требования к результатам освоения модуля соответствуют перечисленным в ФГОС СПО (в т. ч. конкретизируют и/или расширяют требования ФГОС)	да			
2.	Возможности использования профессионального модуля описаны полно и точно.	да			
3.	Вариативная часть содержит требования к результатам освоения дисциплины (при наличии)	да			
Экспертиза раздела 2 «Результаты освоения профессионального модуля»					
4.	Перечень общих и профессиональных компетенций, представленных в разделе модуля, соответствует перечисленным компетенциям, указанным к данному модулю в ФГОС СПО.	да			
Экспертиза раздела 3 «Структура и содержание профессионального модуля»					
5.	Структура программы профессионального модуля соответствует принципу единства теоретического и практического обучения.	да			
6.	Разделы программы модуля выделены дидактически целесообразно.	да			
7.	Соотношение учебной и производственной практики соответствует дидактическим задачам модуля.	да			

8.	Выбор варианта проведения практики (концентрированно, рас-средоточено, комбинированно) дидактически целесообразен.	да			
9.	Содержание практики (виды работ) соответствует требованиям к практическому опыту и умениям	да			
10.	Содержание учебного материала соответствует требованиям к знаниям и умениям.	да			
11.	Объем времени достаточен для освоения указанного в содержа-нии учебного материала.	да			
12.	Объем и содержание лабораторных и практических работ опреде-лены дидактически целесообразно и соответствуют требованиям к умениям и знаниям и ориентированы на подготовку к овладению ПК профессионального модуля.	да			
13.	Уровни освоения соответствуют видам учебной деятельности в разделе.	да			
14.	Тематика домашних заданий определена дидактически целесооб-разно.	да			
15.	Содержание самостоятельной работы студентов, в т.ч. внеауди-торной, направлено на выполнение требований к результатам освоения ПМ («иметь практический опыт», «уметь», «знать»).	да			
16.	Формулировки самостоятельной работы понимаются однозначно.	да			
17.	Примерная тематика курсовых работ соответствует целям и зада-чам освоения профессионального модуля <i>(пункт заполняется, если в программе дисциплины предусмотрена курсовая рабо-та)</i> <i>(если в программе дисциплины предусмотрена курсовая рабо-та)</i>	да			
18.	Содержание программы модуля предусматривает формирование перечисленных общих и профессиональных компетенций.	да			
Экспертиза раздела 4 «Условия реализации программы профессионального модуля»					
19.	Перечень учебных кабинетов (мастерских, лабораторий и др.) обеспечивает изучение междисциплинарных курсов, проведение всех видов лабораторных и практических работ и тем учебной практики, предусмотренных программой профессионального мо-дуля.	да			
20.	Перечисленное оборудование обеспечивает изучение междисци-	да			

	плинарных курсов, проведение всех видов лабораторных и практических работ и тем учебной практики, предусмотренных программой профессионального модуля.				
21.	Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает общедоступные источники.	да			
22.	Перечисленные Интернет-ресурсы актуальны и достоверны (пункт заполняется, если нормативно-правовые акты указаны в качестве источников).	да			
23.	Перечисленные источники соответствуют структуре и содержанию программы модуля.	да			
24.	Информационные источники указаны с учетом содержания модуля.	да			
25.	Общие требования к организации образовательного процесса соответствуют модульно - компетентностному подходу.	да			
26.	Общие требования к организации образовательного процесса описаны подробно (перечислены условия проведения занятий, организация учебной практики , консультационной помощи обучающимся).	да			
27.	Дисциплины, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля, определены с учетом принципа систематичности и последовательности обучения.	да			
28.	Требования к кадровому обеспечению (в т.ч. к уровню квалификации преподавателей МДК и руководителя практики) позволяют обеспечить должный уровень подготовки современного рабочего (специалиста).	да			
Экспертиза раздела 5 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)»					
29.	Основные показатели оценки результатов обучения позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих профессиональных компетенций (ПК).	да			
	Наименование форм и методов контроля и оценки освоения ПК точно и однозначно описывает процедуру аттестации.	да			
30.	Формы и методы контроля и оценки освоения ПК позволяют оценить сформированность ПК.	да			

31.	Основные показатели оценки результата позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих общих компетенций (ОК).	да			
32.	Наименование форм и методов контроля и оценки освоения ОК точно и однозначно описывает процедуру аттестации.	да			
33.	Формы и методы контроля и оценки освоения ОК позволяют оценить сформированность ОК.	да			

Итоговое заключение (из трех альтернативных позиций следует выбрать одну)	да	нет
Программа профессионального модуля может быть рекомендована к утверждению	да	
Программу профессионального модуля следует рекомендовать к доработке		
Программу профессионального модуля следует рекомендовать к отклонению		

Замечания и рекомендации эксперта по доработке _____

Разработчики программы:
_____ Т.И.Забелина

Эксперты:
_____ В.К. Ким
_____ К.Г. Бергер

« » 2020 г.

« » 2020г.