

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский колледж современного образования»

СОГЛАСОВАНО:

ООО «Опт-Бизнес»,
директор Лопатин Юрий Андреевич

« 30 » 06 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Кузьмина С.А., директор ЧПОУ
«Магнитогорский колледж
современного образования»

« 30 » июня 2021г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИК**

для специальности **38.02.04. Коммерция**
среднего профессионального образования

Магнитогорск, 2021

Программа учебной и производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.04. Коммерция (по отраслям)** входящей в состав укрупненной группы **38.00.00. Экономика и управление.**

Организация-разработчик:

Частное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский колледж современного образования»

Разработчик:

Пимонова Т.К., преподаватель ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

Программа учебной и производственной практик рассмотрена на заседании методического совета ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования» (Протокол № 5 от «24» июня 2021 г.), согласована с работодателями.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| Пояснительная записка | 4 |
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ..... | 6 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ..... | 9 |
| 2.1. Объем и виды практики по специальности | 9 |
| 2.2. Содержание учебной и производственной практики | 10 |
| 2.2.1. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью..... | 10 |
| 2.2.2. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности | 19 |
| 2.2.3. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров | 25 |
| 2.2.4. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по профессии 17351 продавец непродовольственных товаров..... | 33 |
| 2.2.5. Содержание учебной практики по профессиональному модулю ПМ.05 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу | 40 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ..... | 47 |
| 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной и производственной практики | 47 |
| 4.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики, рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы..... | 47 |
| 4.3. Общие требования к организации учебной и производственной практики | 49 |
| 4.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики..... | 50 |

Пояснительная записка

Учебная и производственная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО). Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Целью практики является формирование профессиональных и общих компетенций по специальности.

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с ОПОП образовательного учреждения.

Учебная и производственная практика по профилю специальности проводится образовательным учреждением в рамках профессиональных модулей и может реализовываться концентрированно, в несколько периодов; преддипломная практика проводится непрерывно.

Учебная практика направлена на получение первоначального практического опыта, в зависимости от специальности может иметь один и или несколько видов. Учебная практика может проводиться как в образовательном учреждении (при выполнении условий реализации программы практики), так и в организациях (на предприятиях) на основании договоров между организацией и образовательным учреждением. Учебная практика может быть направлена на освоение одной или нескольких рабочих профессий, если это является одним из видов профессиональной деятельности ФГОС СПО.

Практика по профилю специальности направлена на освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций и, как правило, проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Преддипломная практика направлена как на углубление и развитие у студентов общих и профессиональных компетенций, так и на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Рекомендуемые формы отчетности студентов по учебной и производственной практике - дневник, отчет, результаты работы, выполненной в период практики; по преддипломной практике - отчет.

Программа учебной и производственной практики разрабатывается учебным заведением на основе рабочих программ модулей ОПОП специальности, макета программы учебной и производственной практики и согласовывается с организациями, участвующими в проведении практики. Одной из составляющей программы практики является разработка форм и методов контроля для оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенции. К работе над этим разделом привлекались специалисты организаций (предприятий), в которых проводится практика. При разработке содержания каждого вида практики по профессиональному модулю следует выделить необходимые практический опыт, умения и знания в соответствии с ФГОС СПО, а также виды работ, необходимые для овладения конкретной профессиональной деятельностью и включенные в рабочую программу модуля. Содержание практики по профилю специальности может уточняться в зависимости от специфических особенностей конкретной организации (предприятия).

В период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки или других ситуациях невозможности очного прохождения практики, колледжем обеспечивается прохождение учебной и (или) производственной практики (по профилю специальности) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с Положением О применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в ЧПОУ «МКСО».

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной и производственной практики (далее программа практики) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности:

38.02.04. Коммерция

в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности

4.3.1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

4.3.2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

4.3.3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

4.3.4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (17351 Продавец непродовольственных товаров).

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК и ОК):

1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

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

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

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.

2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. 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.

3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

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

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

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

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.

4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

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, аргументированно 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.

1.2.Количество часов, отводимое на практику:
всего – 540 часов, в том числе:
учебной практики – 108 часа,
при наличии соответствующего ВПД в ФГОС СПО,
практики по профилю специальности – 288 часов,
преддипломной практики – 144 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды практики по специальности

38.02.04 Коммерция

| Вид практики | | Количество часов | Форма проведения |
|--|---|------------------|-------------------|
| Учебная | | | |
| Модуль ПМ 01 | Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью | 36 | Концентрированная |
| Модуль ПМ 04 | Выполнение работ по профессии 17351 Продавец непродовольственных товаров | 36 | Концентрированная |
| Модуль ПМ 05 | Основы предпринимательства и трудоустройства на работу | 36 | Концентрированная |
| Вид аттестации: ----- | | | |
| Практика по профилю специальности | | | |
| Модуль ПМ 01 | Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью | 72 | Концентрированная |
| Модуль ПМ 02 | Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности | 72 | Концентрированная |
| Модуль ПМ 03 | Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров | 72 | Концентрированная |
| Модуль ПМ 04 | Выполнение работ по профессии 17351 Продавец непродовольственных товаров | 72 | Концентрированная |
| Вид аттестации: дифференцированный зачет | | | |
| Преддипломная | | 144 | Концентрированная |
| Вид аттестации: дифференцированный зачет | | | |
| | | | |
| Итого | | 540 | |

2.2. Содержание учебной и производственной практики

2.2.1. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Цели и задачи учебной и производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими компетенциями:

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

обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда;

знать:

- 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;*

уметь:

- *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.*

2.2.1.1. Содержание обучения по учебной практике

| Коды ПК, ОК | Наименование разделов ПМ (из программы ПМ) | Виды работ (из программы ПМ) | Содержание заданий по виду работ | Кол-во часов |
|--|---|---|--|---------------------|
| ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов деловыми партнерами заключать договора контролировать и выполнение, предъявлять претензии и санкции | Раздел 1. Организация коммерческой деятельности | Соблюдение правил торговли; приемки товаров по количеству и качеству. Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации, эксплуатации оборудования в | Студент изучает нормативно-методические документы по организации и управлению торгово-сбытовой деятельностью; составляет кассовые и отчетные документы | 36 |

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организации розничной и оптовой торговли.</p> <p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p> <p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации и добровольной сертификации услуг.</p> <p>ПК 1.7. Применять методы, средства и приемы менеджмента, делового управленческого общения.</p> <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>ПК 1.9. Применять</p> | <p>Раздел 2. Организация торговли</p> <p>Раздел 3. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда</p> | <p>соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда</p> <p>Работа на ККТ в режиме «Касса»</p> <p>Работа с инвентарем;</p> <p>немеханическим торговым оборудованием; с подъемно-транспортным оборудованием</p> <p>Ведение расчетов с покупателями</p> <p>Устранение ошибок при работе на ККМ</p> <p>Работа по считыванию штрих-кода сканером;</p> <p>Работа с кредитными картами, по проверке денежных билетов</p> <p>Оформление кассовой и отчетной документации</p> <p>Сдача денег в главную кассу;</p> <p>проведение учета денежных средств;</p> <p>участие в инкассации денежной выручки в Банк;</p> <p>Работа с весоизмерительным оборудованием</p> | | |
|---|--|---|--|--|

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| логистические системы, также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков. ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование. | | | | |
|---|--|--|--|--|

2.2.1.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении учебной практики

| Код компетенции (ПК, ОК) | Виды работ по практике | Основные показатели оценки результата (ОПОР) | Контроль |
|--|--|---|--------------------------|
| <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.4. Идентифицировать вид класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p> | <p>Соблюдение правил торговли; приемки товаров по количеству и качеству.</p> <p>Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации, эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда</p> <p>Работа на ККТ в режиме «Касса»</p> <p>Работа с инвентарем; немеханическим торговым оборудованием; с подъемно-</p> | <p>Оформленные кассовые документы</p> <p>Оформленные отчетные документы, связанные с ведением расчетов с покупателями, кредитными картами, проверкой денежных билетов, сдачей денег в кассу и инкассацией выручки</p> | <p>Отчёт по практике</p> |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p> <p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации добровольной сертификации услуг.</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового управленческого общения.</p> <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности; определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p> <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торговое технологическое оборудование.</p> | <p>транспортным оборудованием</p> <p>Ведение расчетов с покупателями</p> <p>Устранение ошибок при работе на ККМ</p> <p>Работа по считыванию штрих-кода сканером;</p> <p>Работа с кредитными картами, по проверке денежных билетов</p> <p>Оформление кассовой и отчетной документации</p> <p>Сдача денег в главную кассу; проведение учета денежных средств; участие в инкассации денежной выручки в Банк;</p> <p>Работа с весоизмерительным оборудованием</p> | | |
|---|---|--|--|

2.2.1.3 Содержание обучения по производственной практике

| Коды ПК, ОК | Наименование разделов ПМ (из программы ПМ) | Виды работ (из программы ПМ) | Содержание заданий по виду работ | Кол-во часов |
|-------------|--|------------------------------|----------------------------------|--------------|
|-------------|--|------------------------------|----------------------------------|--------------|

| | | | | |
|--|--|---|--|------------------|
| <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов деловыми партнерами заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.4. Идентифицировать вид класс и тип организации розничной и оптовой торговли.</p> <p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p> <p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации добровольной сертификации услуг.</p> <p>ПК 1.7. Применять</p> | <p>Раздел1. Организация коммерческой деятельности</p> <p>Раздел2. Организация торговли</p> <p>Раздел3. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда</p> | <p>Приемка товаров по количеству и качеству; составление договоров; установление коммерческих связей; соблюдение правил торговли; выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда</p> | <p>- Знакомство с руководителем практики. - Определение цели, времени прохождения практики. - Определение структурного подразделения прохождения практики. - Изучение инструкции по технике без опасности и пожарной безопасности. - Ознакомление с должностными инструкциями работников - Участие в приемке товаров, выполнении технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации - Эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда - Изучение договоров. - Оформление отчета по производственной практике в соответствии с требованиями.</p> | <p>36</p> |
|--|--|---|--|------------------|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p>коммерческой деятельности методы средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p> <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>ПК 1.9. Применять логистические системы, также приемы и методы закупочной коммерческой логистики обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p> <p>ПК 1.10 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|

2.2.1.4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной практики

| Код компетенции (ПК, ОК) | Виды работ по практике | Основные показатели оценки результата (ОПОР) | Контроль |
|---|--|--|--------------------------|
| <p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.4. Идентифицировать вид класс и тип организации розничной и оптовой торговли.</p> <p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p> <p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации добровольной сертификации услуг.</p> <p>ПК 1.7. Применять методы, средства и приемы менеджмента, делового</p> | <p>Приемка товаров по количеству и качеству;</p> <p>составление договоров;</p> <p>установление коммерческих связей;</p> <p>соблюдение правил торговли;</p> <p>выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;</p> <p>эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда</p> | <p>Правильность составления договоров</p> <p>Правильность выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации</p> <p>Правильность эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда</p> | <p>Отчет по практике</p> |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>управленческого общения.</p> <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p> <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p> | | | |
|---|--|--|--|

2.2.2. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

Цели и задачи учебной и производственной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими компетенциями:

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.

иметь практический опыт:

оформления финансовых документов и отчетов;

проведения денежных расчетов;

расчета основных налогов;

анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;

выявления потребностей (спроса) на товары;

реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;

участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;

анализа маркетинговой среды 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;
 выявлять, формировать и удовлетворять потребности;
 обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
 проводить маркетинговые исследования рынка;
 оценивать конкурентоспособность товаров;

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 расчетов основных видов налогов;
 методологические основы 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.

2.2.2.1. Содержание обучения по производственной практике

| Коды ПК | Наименование разделов ПМ (из программы ПМ) | Виды работ (из программы ПМ) | Содержание заданий по виду работ | Кол-во часов |
|---------|--|------------------------------|----------------------------------|--------------|
|---------|--|------------------------------|----------------------------------|--------------|

| | | | | |
|--|--|--|---|------------------|
| <p>ПК 2.1. - использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации;</p> <p>ПК 2.2. - оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем;</p> <p>ПК 2.3. - применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов;</p> <p>ПК 2.4. - определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату;</p> <p>ПК.2.5. - выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров;</p> <p>ПК 2.6. - обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации;</p> | <p>Раздел 1. Финансы, налоги и налогообложение</p> <p>Раздел 2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>Раздел 3. Маркетинг</p> | <ul style="list-style-type: none"> - оформление финансовых документов и отчетности; - проведение денежных расчетов; - выполнение расчета основных налогов; - выполнение анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; - выявление потребностей (спроса) на товары; - реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - участие в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; - анализ маркетинговой среды организации | <p>Знакомство с руководителем практики.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Определение цели, времени прохождения практики. -Определение структурного подразделения прохождения практики. - Изучение инструкции по технике без опасности и пожарной безопасности. -Ознакомление с должностными инструкциями работников <p>Оформление финансовых документов и отчетности Расчет основных налогов Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации Расчет потребности (спроса) на товары Разработка маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка Разработка рекламных акций и кампаний Анализ маркетинговой среды организации Оформление отчета по практике</p> | <p>72</p> |
|--|--|--|---|------------------|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p>ПК 2.7. - участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений;</p> <p>ПК 2.8. - реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации;</p> <p>ПК 2.9. - применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|

2.2.2.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной (по профилю специальности) практики

| Код компетенции (ПК, ОК) | Виды работ по практике | Основные показатели оценки результата (ОПОР) | Контроль |
|--|---|--|--------------------------|
| <p>ПК 2.1. - использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - оформление финансовых документов и отчетности; - проведение денежных расчетов; - выполнение расчета основных налогов; - выполнение анализа показателей финансово-хозяйственной | <p>Правильное оформление финансовых документов и отчетности</p> <p>Правильный расчет основных налогов</p> <p>Правильный анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации</p> <p>Обоснованный расчет потребности (спроса) на товары</p> | <p>Отчет по практике</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>ПК 2.2. - оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем;</p> <p>ПК 2.3. - применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов;</p> <p>ПК 2.4. - определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату;</p> <p>ПК.2.5. - выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров;</p> <p>ПК 2.6. - обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации;</p> <p>ПК 2.7. - участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений;</p> | <p>деятельности торговой организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление потребностей (спроса) на товары; - реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - участие в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; - анализ маркетинговой среды организации | <p>Обоснованные маркетинговые мероприятия в соответствии с конъюнктурой рынка</p> <p>Практически применимые рекламные акции и кампании</p> <p>Анализ маркетинговой среды организации</p> | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>ПК 2.8. - реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации;</p> <p>ПК 2.9. - применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.</p> | | | |
|---|--|--|--|

2.2.3. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

Цели и задачи учебной и производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими компетенциями:

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.

Обучающийся должен:

иметь практический опыт:

определение показателей ассортимента;

распознавание товара по ассортиментной принадлежности;

оценки качества товара в соответствии с установленными требованиями, установление градации качества;

расшифровки маркировки;

контроля режима и сроков хранения товаров;

соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.

знать:

применять методы товароведения;

формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;

оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;

рассчитывать товарные потери и списывать их;

идентифицировать товары;

соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологических требований к ним.

уметь:

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, товарные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;

-условия и сроки их транспортировки и хранения, санитарно-эпидемиологических требований к ним;

особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.

2.2.3.1. Содержание обучения по учебной практике

| Коды ПК, ОК | Наименование разделов ПМ (из программы ПМ) | Виды работ (из программы ПМ) | Содержание заданий по виду работ | Кол-во часов |
|---|---|---|---|--------------|
| 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. | Раздел 1. Теоретические основы товароведения Раздел 2. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров | Соблюдение правил торговли; приемки товаров по количеству и качеству. Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации, эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда Работа на ККТ в режиме «Касса» Работа с инвентарем; немеханическим торговым оборудованием; с подъемно-транспортным оборудованием Ведение расчетов с покупателями Устранение ошибок при работе на ККМ | Студент изучает нормативно-методические документы по организации и управлению торговой-сбытовой деятельностью; составляет кассовые и отчетные документы | 36 |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p> <p>ПК 3.6 Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с</p> | | <p>Работа по считыванию штрих-кода сканером;</p> <p>Работа с кредитными картами, по проверке денежных билетов</p> <p>Оформление кассовой и отчетной документации</p> <p>Сдача денег в главную кассу; проведение учета денежных средств; участие в инкассации денежной выручки в Банк;</p> <p>Работа с весоизмерительным оборудованием</p> | | |
|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p>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.</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|

2.2.3.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении учебной практики

| Код компетенции (ПК, ОК) | Виды работ по практике | Основные показатели оценки результата (ОПОР) | Контроль |
|---|--|---|--------------------------|
| <p>ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-коммуникативной сети «интернет» ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном</p> | <p>Соблюдение правил торговли; приемки товаров по количеству и качеству. Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации, эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда Работа на ККТ в режиме «Касса» Работа с инвентарем; немеханическим торговым оборудованием; с подъемно-транспортным оборудованием</p> | <p>Оформленные кассовые документы Оформленные отчетные документы, связанные с ведением расчетов с покупателями, кредитными картами, проверкой денежных билетов, сдачей денег в кассу и инкассацией выручки</p> | <p>Отчет по практике</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>Ведение расчетов с покупателями Устранение ошибок при работе на ККМ Работа по считыванию штрих-кода сканером; Работа с кредитными картами, по проверке денежных билетов Оформление кассовой и отчетной документации Сдача денег в главную кассу; проведение учета денежных средств; участие в инкассации денежной выручки в Банк; Работа с весоизмерительным оборудованием</p> | | |
|--|---|--|--|

2.2.3.3 Содержание обучения по производственной практике

| Коды ПК, ОК | Наименование разделов ПМ (из программы ПМ) | Виды работ (из программы ПМ) | Содержание заданий по виду работ | Кол-во часов |
|--|---|---|--|--------------|
| ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров. | Раздел 1. Теоретические основы товароведения Раздел 2. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров | Приемка товаров по количеству и качеству; составление договоров; установление коммерческих связей; соблюдение правил торговли; выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; | - Знакомство с руководителем практики. - Определение цели, времени прохождения практики. - Определение структурного подразделения прохождения практики. - Изучение инструкции по технике без опасности и пожарной безопасности. | 36 |

| | | | | |
|---|--|---|---|--|
| <p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p> | | <p>эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Ознакомление с должностными инструкциями работников -Участие в приемке товаров, выполнении технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации - Эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда -Изучение договоров. -Оформление отчета по производственной практике в соответствии с требованиями. | |
|---|--|---|---|--|

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>ПК 3.6 Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.7 Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p> | | | | |
|---|--|--|--|--|

2.2.3.4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной практики

| Код компетенции (ПК, ОК) | Виды работ по практике | Основные показатели оценки результата (ОПОР) | Контроль |
|---|---|--|--------------------------|
| <p>ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-коммуникативной сети «интернет»</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном</p> | <p>Приемка товаров по количеству и качеству; составление договоров; установление коммерческих связей; соблюдение правил торговли; выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда</p> | <p>Правильность составления договоров</p> <p>Правильность выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации</p> <p>Правильность эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда</p> | <p>Отчет по практике</p> |

2.2.4. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по профессии 17351 продавец непродовольственных товаров

Цели и задачи учебной и производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими компетенциями:

ПК 1.1 Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных и продовольственных товаров

ПК 1.2 Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании

ПК 1.3 Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности и их эксплуатации

ПК 1.4 Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей

ПК 1.5 Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и выполнять расчётные операции с покупателями

ПК 1.6 Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги

ПК 1.7 Оформлять документы по кассовым операциям

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

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения

ОК 3 Использовать психологические основы общения в профессиональной деятельности

ОК 4 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы

ОК 5 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач

ОК 6 Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности

ОК 7 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами

ОК 8 Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров

Обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- проверки качества, комплектности непродовольственных товаров;
- подготовки, размещения товаров в торговом зале, выкладки на торгово-технологическом оборудовании;
- обслуживания покупателей;
- контроля над сохранностью товарно-материальных ценностей

знать:

- осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач

- проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных и продовольственных товаров;
- осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании;
- обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности и их эксплуатации;
- осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей;
- соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и выполнять расчётные операции с покупателями;
- проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги;
- оформлять документы по кассовым операциям.

уметь:

- сущность и социальную значимость своей будущей профессии;
- правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и выполнять расчётные операции с покупателями;
- правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров;
- количественные характеристики непродовольственных товаров; • способы проверки качества, комплектности;
- правила и способы размещения товаров в торговом зале и выкладки на торгово-технологическом оборудовании;
- достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности и их эксплуатации;
- маркировку товаров и услуг.

2.2.4.1. Содержание обучения по учебной практике

| Коды ПК, ОК | Наименование разделов ПМ (из программы ПМ) | Виды работ (из программы ПМ) | Содержание заданий по виду работ | Кол-во часов |
|--|---|---|--|--------------|
| ПК 1.1 Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных и продовольственных товаров ПК 1.2 Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово- | Технология работ по профессии 17351 Продавец непродовольственных товаров | соблюдения правил торговли; приемки товаров по количеству и качеству; выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда; составления договоров; | Студент изучает нормативно-методические документы по организации и управлению торгово-сбытовой деятельностью; составляет кассовые и отчетные документы | 36 |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p>технологическом оборудовании</p> <p>ПК 1.3 Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности и их эксплуатации</p> <p>ПК 1.4 Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей</p> <p>ПК 1.5 Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и выполнять расчётные операции с покупателями</p> <p>ПК 1.6 Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги</p> <p>ПК 1.7 Оформлять документы по кассовым операциям</p> <p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> | | <p>установления коммерческих связей;</p> <p>соблюдения правил торговли;</p> <p>использование знаний по охране труда при работе с торгово-технологическим оборудованием;</p> <p>работа на ККТ в режиме «Касса»;</p> <p>работа с инвентарем;</p> <p>работа с немеханическим торговым оборудованием;</p> <p>работа с подъемно-транспортным оборудованием;</p> <p>ведение расчетов с покупателями;</p> <p>устранение ошибок при работе на ККМ;</p> <p>работа по считыванию штрих-кода сканером;</p> <p>работа с кредитными картами;</p> <p>работа по проверке денежных билетов;</p> <p>оформление кассовой и отчетной документации;</p> <p>сдача денег в главную кассу;</p> <p>проведение учета денежных средств;</p> <p>участие в инкассации денежной выручки в Банк;</p> <p>работа с весоизмерительным оборудованием</p> | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения</p> <p>ОК 3 Использовать психологические основы общения в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 4 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы</p> <p>ОК 5 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</p> <p>ОК 6 Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности</p> <p>ОК 7 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 8 Соблюдать правила реализации товаров в</p> | | | | |
|---|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров | | | | |
|--|--|--|--|--|

2.2.4.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении учебной практики

| Код компетенции (ПК, ОК) | Виды работ по практике | Основные показатели оценки результата (ОПОР) | Контроль |
|--|--|---|--------------------------|
| <p>ПК 1.1 Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных и продовольственных товаров</p> <p>ПК 1.2 Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании</p> <p>ПК 1.3 Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности и их эксплуатации</p> | <p>соблюдения правил торговли;</p> <p>приемки товаров по количеству и качеству;</p> <p>выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;</p> <p>эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда;</p> <p>составления договоров;</p> <p>установления коммерческих связей;</p> <p>соблюдения правил торговли;</p> <p>использование знаний по охране труда при работе с торгово-технологическим оборудованием;</p> <p>работа на ККТ в режиме «Касса»;</p> <p>работа с инвентарем;</p> <p>работа с немеханическим торговым оборудованием;</p> | <p>Оформленные кассовые документы</p> <p>Оформленные отчетные документы, связанные с ведением расчетов с покупателями, кредитными картами, проверкой денежных билетов, сдачей денег в кассу и инкассацией выручки</p> | <p>Отчет по практике</p> |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>ПК 1.4 Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей</p> <p>ПК 1.5 Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и выполнять расчётные операции с покупателями</p> <p>ПК 1.6 Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги</p> <p>ПК 1.7 Оформлять документы по кассовым операциям</p> <p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения</p> <p>ОК 3 Использовать психологические основы общения в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 4 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности,</p> | <p>работа с подъемно-транспортным оборудованием;</p> <p>ведение расчетов с покупателями;</p> <p>устранение ошибок при работе на ККМ;</p> <p>работа по считыванию штрих-кода сканером;</p> <p>работа с кредитными картами;</p> <p>работа по проверке денежных билетов;</p> <p>оформление кассовой и отчетной документации;</p> <p>сдача денег в главную кассу;</p> <p>проведение учета денежных средств;</p> <p>участие в инкассации денежной выручки в Банк;</p> <p>работа с весоизмерительным оборудованием</p> | | |
|---|--|--|--|

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>нести ответственность за результаты своей работы</p> <p>ОК 5 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</p> <p>ОК 6 Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности</p> <p>ОК 7 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 8 Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров</p> | | | |
|---|--|--|--|

2.2.5. Содержание учебной практики по профессиональному модулю ПМ.05 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу

Цели и задачи учебной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими компетенциями:

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

обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- в ведении предпринимательской деятельности;
- в разработке бизнес – планирования;
- в составлении пакета документов для открытия своего дела;
- в оформлении документов для открытия расчетного счета в банке;
- в прохождении собеседования в процессе трудоустройства;

- ориентироваться в законодательных документах по трудовому праву

уметь:

- характеризовать виды предпринимательской деятельности и предпринимательскую среду;
- разрабатывать бизнес – план;
- составлять пакет документов для открытия своего дела;
- оформлять документы для открытия расчетного счета в банке;
- разрабатывать стратегию и тактику деятельности предприятия;
- анализировать финансовое состояние предприятия;
- осуществлять основные финансовые операции;
- ориентироваться в ситуации на рынке труда;
- вести телефонные переговоры с потенциальным работодателем, заполнять анкеты и опросники, подготавливать резюме;
- обладать искусством самопрезентации при трудоустройстве

знать:

- типологию предпринимательства;
- организационно-правовые формы предпринимательской деятельности;
- особенности учредительных документов;
- порядок государственной регистрации и лицензирования предприятия;
- сущность предпринимательского риска и основные способы снижения риска;
- основные положения об оплате труда на предприятиях, предпринимательского типа;
- виды налогов;
- понятие, функции, элементы рынка труда;
- методы поиска вакансий;
- содержание и порядок заключения трудового договора;
- основные законодательные документы по трудовому праву.

2.2.6.1. Содержание обучения по учебной практике

| Коды ПК, ОК | Наименование разделов ПМ (из программы ПМ) | Виды работ (из программы ПМ) | Содержание заданий по виду работ | Кол-во часов |
|--------------------|---|-------------------------------------|---|---------------------|
|--------------------|---|-------------------------------------|---|---------------------|

| | | | | |
|--|---|---|--|-----------|
| <p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,</p> | <p>Раздел 1. Способы поиска работы, трудоустройство на работу.</p> <p>Раздел 2. Основы организации и открытия собственного дела</p> | <ul style="list-style-type: none"> - подготовка, оформление и рассылка резюме - подготовка и проведение собеседования с потенциальным работодателем - изучение электронного ресурса Центра Занятости Населения г. Магнитогорска - определение инстанции по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров, и сроков обращения в выбранную инстанцию, исходя из ситуации, предложенной преподавателем (с предоставлением отчета). резюме бизнес – плана и описание предприятия - описание продукции, оценка рынка сыта товаров - конкуренция, маркетинговый план - план производства и организационный план - составление пакета документов для открытия своего дела - оформление документов для открытия расчетного счета в банке | <p>Поиск работы в организациях города. Собеседования с работодателем.</p> <p>Работа с сайтами по трудоустройству . Отправка резюме различного характера. Анализ работ.</p> <p>Работа с трудовым кодексом РФ. Учредительные документы. Государственная регистрация предприятий. Лицензирование деятельности предприятий.</p> <p>Разработка норм культуры предпринимательской организации. Сущность предпринимательского риска. Классификация предпринимательских рисков. Показатели риска и методы его оценки. Основные способы снижения риска. Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия</p> | <p>36</p> |
|--|---|---|--|-----------|

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 8 Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения</p> <p>ОК 9 Пользоваться иностранным языком как средством делового общения</p> <p>ОК 10 Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь</p> <p>ОК 11 Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций</p> <p>ОК 12 Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий</p> | | | | |
|---|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

2.2.3.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении учебной практики

| Код компетенции (ПК, ОК) | Виды работ по практике | Основные показатели оценки результата (ОПОР) | Контроль |
|--|--|---|-------------------|
| <p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с</p> | <ul style="list-style-type: none"> - подготовка, оформление и рассылка резюме - подготовка и проведение собеседования с потенциальным работодателем - изучение электронного ресурса Центра Занятости Населения г. Магнитогорска - определение инстанции по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров, и сроков обращения в выбранную инстанцию, исходя из ситуации, предложенной преподавателем (с предоставлением отчета). резюме бизнес – плана и описание предприятия - описание продукции, оценка рынка сыта товаров - конкуренция, маркетинговый план - план производства и организационный план | <ul style="list-style-type: none"> - проявление активности в мероприятиях профессиональной направленности; рейтинг студента в группе, на специальности; - динамика роста портфолио студента; - наличие положительных отзывов по итогам производственной практики; инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - планирование своей деятельности, своевременное выполнение профессиональных задач, рефлексия результатов - решение стандартных и нестандартных профессиональных задач на практике. -эффективный поиск необходимой информации в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - использование различных источников в профессиональной деятельности, включая электронные; владение поисковыми информационными программами; осуществление реферирования | Отчёт по практике |

| | | | |
|--|---|---|--|
| <p>коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 8 Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения</p> <p>ОК 9 Пользоваться иностранным языком как средством делового общения</p> <p>ОК 10 Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь</p> <p>ОК 11 Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и</p> | <ul style="list-style-type: none"> - составление пакета документов для открытия своего дела - оформление документов для открытия расчетного счета в банке | <p>источников;</p> <p>подготовка рефератов, составление конспектов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - преобразование текстовой информации в графическую, табличную, модельную; - взаимодействие со студентами, преподавателями, потребителями в ходе обучения и практики; - эффективность работы в группе; - наличие лидерских качеств; - участие в студенческом самоуправлении; <p>участие спортивно- и культурно-массовых мероприятиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самоанализ и коррекция результатов собственной работы, работы членов команды - использование дополнительных источников информации, постановка целей и выстраивание карьеры, проявление активной жизненной позиции - полноценный и рациональный поиск информации; - периодический анализ действующего законодательства; | |
|--|---|---|--|

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

- самообразование;
общение со студентами, преподавателями, потребителями в ходе обучения и практики;
- наличие положительных отзывов по итогам производственной практики;
- грамотное разрешение конфликтных ситуаций;
- соблюдение равноправия обращающихся граждан;
отсутствие дискриминационного поведения;
- наличие высокого уровня правовой и этической культуры.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной и производственной практики

Общие требования к подбору баз практик:

- оснащенность современным оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала, способного руководить практикой и вести воспитательную работу со студентами;
- близкое, по возможности, территориальное расположение базовых предприятий;
- организация практики.

Студенты заочного отделения проходят практику (преимущественно) по месту работы.

При выборе рабочего места студентам необходимо руководствоваться, прежде всего, моделью его специальности, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы по специальности.

Среднее специальное учебное заведение, реализующее основную образовательную программу подготовки дипломированного специалиста, должно располагать материально-технической базой, соответствующей действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, практической, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренных примерным учебным планом

Реализация программы практики по профилю специальности и преддипломной предполагает наличие у образовательного учреждения договоров с базовыми предприятиями в соответствии с профилем специальности.

4.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики, рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации N513 от 12.05.2014, зарегистрированного Министерством юстиции от 30.07.2014г. N 33360

2. Учебный план по специальности.

3. Приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

4. Рекомендации, содержащие общие подходы к реализации образовательных программ среднего профессионального образования (отдельных их частей) в форме практической подготовки, разработанные на основе приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. (ред. от 18 ноября 2020 г.) для использования организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования

5. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и рабочих профессий.

Основные источники:

1. Закон РФ «О защите прав потребителей»
2. Нормативные документы, регулирующие коммерческую деятельность на территории Российской Федерации и Челябинской области.
3. Правила торговли с изменениями и дополнениями
4. Нормативные документы, регулирующие правила перевозки товаров различными видами транспорта
5. Гайворонский К.Я., Щеглов Н.Г. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли: Учебник / К.Я.Гайворонский, Н.Г.Щеглов - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2019.
6. Дашков, Л.П. Организация, технология и проектирование предприятий (в торговле) : Учебник для бакалавров / Л. П. Дашков, В. К. Памбухчиянц, О. В. Памбухчиянц. — 12-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017.
7. Иванов Г.Г., Никишин А.Ф., Шипилова С.С.. Оптовая торговля: Учебное пособие / Г.Г. Иванов, А.Ф. Никишин, С.С. Шипилова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2017.
8. Иванов М.Ю., Иванова М.В. Организация и технология коммерческой деятельности: Учебное пособие / Иванов М.Ю., Иванова М.В. - М.:ИЦ РИОР, 2018.
9. Пономарева З.М Панкратов Ф.Г. Коммерческая деятельность: Учебник / Панкратов Ф.Г., - 13-е изд., перераб. и доп. - М.:Дашков и К, 2017.
10. Деловые игры в коммерческой деятельности. Темы: Аукцион, Биржа / Пономарева З.М., - 2-е изд. - М.:Дашков и К, 2017.
11. Правила пожарной безопасности для объектов торговли. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018.
12. Фридман А.М. Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества / Фридман А.М., - 4-е изд. - М.:Дашков и К, 2017.

Дополнительные источники:

1. Брагин Л.А. (под редакцией) Организация коммерческой деятельности, М.: Академия, 2018.
2. Бурашников Ю.М., Максимов А.С. Охрана труда в пищевой промышленности, общественном питании и торговле М.: АСАДЕМА 2019.
3. Голубева Т.М. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Т.М. Голубева. – М.: ФОРУМ, 2018.
4. Голубева Т.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учеб. пособие для нач. проф. образования / Т.М. Голубева. – М.: Издательский центр «Академия», 2018.
2. Иванов Г.Г. Организация и технологий коммерческой деятельности. Учебное пособие. М.: Издательский центр «Академия», 2019
3. Иванов Г.Г. Организация и технологий коммерческой деятельности. Практикум. Учебное пособие. «Академия» 2017.
4. Крутик А.Б. Решетова М.Л. Организация предпринимательской деятельности, 2018.
5. Киреева Н.С. Складское хозяйство. Учебное пособие, М.: ОИЦ Академия, 2019.
6. Коротких И.Ю. Основы коммерческой деятельности. – М.: ОИЦ Академия, 2018.
7. Сайткулов Н.Н. «Техническое оснащение торговых организаций» М.: Деловая литература, 2017.
8. Парфентьева Т.Р. Миронова Н.Б, Петухова А.А. Оборудование торговых предприятий М., АСАДЕМА 2017.
9. Отскочная З.В., Наплекова Ю.А., Чуева И.И Организация и технология торговли. – М.: ОИЦ Академия, 2018.

10. Конституция (Основной закон) Российской Федерации
11. Трудовой кодекс Российской Федерации
12. ФЗ «ОБ основах охраны труда в РФ» № 69-ФЗ от 21.12.94.
13. ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ.
14. ФЗ «О пожарной безопасности» № 69-ФЗ от 21.12.94.
15. ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» № 54-ФЗ от 22.05.2003.
16. Порядок проведения замены фискальной памяти ККМ (протокол ГМЭК № 4/58 от 11.10.2000)
17. Постановление Правительства Российской Федерации от 07.08.1998 № 904 «Положение по применению контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением»
18. СП 2.3.6.-1066-01 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов.

Интернет ресурсы:

4.3. Общие требования к организации учебной и производственной практики

Освоению программы практики должно предшествовать, или идти параллельно, изучение общепрофессиональных дисциплин и МДК соответствующего профиля. Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП СПО базовой подготовки должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура», «Психология общения»; Обязательная часть профессионального цикла ОПОП СПО как базовой, так и углубленной подготовки должна предусматривать изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 48 часов.

Для достижения целей и задач производственной практики образовательные учреждения:

- планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом прямых связей и договоров с организациями;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, усвоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Для достижения целей и задач производственной практики организации, участвующие в проведении практики:

- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с ОПОП СПО.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации. Руководители практики от учебного заведения назначаются из числа педагогического состава – преподавателей, являющихся руководителями выпускной квалификационной работы.

4.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики

Требования к квалификации педагогических кадров осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля и специальности.

Требования к квалификации специалистов, осуществляющих руководство практикой в организации.

- руководители или специалисты, имеющие высшее или среднее специальное профессиональное образование, соответствующее профилю модуля и специальности.