

бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Москаленский профессиональный техникум»

Рассмотрено
на заседании ПЦК
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г

Согласовано:

Утверждаю:
Директор БПОУ МПТ
« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(по профилю специальности)

ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

Специальность 38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 19 июля 2023 г. №548, Минпросвещения РФ № 390 от 05.08.2020г. «О практической подготовке обучающихся».

Организация разработчик: бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области «Москаленский профессиональный техникум»

Разработчики:

Преподаватель - Юр О.Ю.

Мастер п/о – Кизюн С.И.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА.....	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

1.1. Цели производственной практики

Целями производственной практики (по профилю специальности) ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности являются: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности на базе профильной организации.

1.2. Задачи производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) СПО по виду деятельности Организация и осуществление торговой деятельности по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело (базовой подготовки). В ходе освоения программы производственной практики (по профилю специальности) студент должен: иметь практический опыт:

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

1.3. Место производственной практики в структуре ОПОП Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПМ. 01 Организация и осуществление торговой деятельности – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело, входит в профессиональный цикл учебного плана.

1.4. Формы проведения производственной практики (по профилю специальности) ПМ. 01 Организация и осуществление торговой деятельности.

Практика по профилю специальности проводится непрерывно в течении 72 часов рассредоточено по базам профильных организаций.

1.5. Место и время проведения производственной практики (по профилю специальности) ПМ. 01 Организация и осуществление торговой деятельности

В организации и проведении практики участвуют: техникум, организации (базы производственной практики), студенты. Техникум заключает договоры с организациями для проведения практики; разрабатывает и согласовывает с организациями содержание и планируемые результаты практики; осуществляет руководство практикой; контролирует реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе, требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми; формирует группы, в случае применения групповых форм проведения практики; совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики; разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики; предоставляет студенту основные формы отчетных документов и оценочный материал прохождения практики. Практика проходит непрерывно рассредоточено в течении 72 часов.

1.6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки и профессиональные компетенции: Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД): Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью, общими (ОК) компетенциями:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

и профессиональными компетенциями (ПК) по виду деятельности:

ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.

ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.

ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.

ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.

ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной и производственной практики в рамках профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;

- проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;

- обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;
- подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;
- проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;
- подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках;
- оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
- мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;
- установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;
- составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов;
- формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;
- составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры;
- осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
- публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками;
- публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;
- организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;
- направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;
- проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;
- составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);
- документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;
- подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;
- формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;
- обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта;
- формирования проекта внешнеторгового контракта;
- осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;

- подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом;
- подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;
- сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
- разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;
- мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
- документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;
- подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту;
- выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;
- организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;
- приемки товаров по количеству и качеству;
- соблюдения правил охраны труда.

уметь:

- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;
- проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;
- обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;
- анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;
 - создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;
 - составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
 - обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;
- обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.
- применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;
- осуществлять выбор поставщиков;
- оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
 - составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т.ч. с использованием современных технических средств;
 - создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;
 - обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;
- работать в единой информационной системе;
- применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;
- составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
- обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- описывать объект закупки;

- разрабатывать закупочную документацию;
- работать в единой информационной системе;
- взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;
- анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;
- формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
- проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;
- разрабатывать тексты рекламной информации о товарах отечественного производства на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;
- осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;
- осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;
- подготавливать коммерческие предложения, запросы;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;
- составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;
- осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;
- обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;
- осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;
- осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;
- осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;
- проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;
- осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);
- использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;
- применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;
- применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;
- управлять полочным пространством магазина в облачной АВМ SHELF;
- оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;
- применять электронный документооборот;
- осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.
- применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;
- оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;
- осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;

пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.

знать:

- методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;
- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
- стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;
- правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
- структуру и содержание договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критерии поиска и методы отбора поставщиков;
- методы и инструменты работы с базами больших данных;
- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации,
- схем электронного документооборота;
- законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;
- особенности составления закупочной документации;
- методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;
- основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки;
- нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность;
- международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;
- международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции;
- стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;
- методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков;
- методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках;
- основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций;
- документооборот внешнеторговых сделок;
- условия внешнеторгового контракта;
- нормы этики и делового общения с иностранными партнерами;
- правила оформления документации по внешнеторговому контракту;
- порядок документооборота в организации;
- основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности;
- виды торговых структур;
- формы и виды торговли, составные элементы торговой деятельности;
- материально-техническую базу торговли;
- инфраструктуру потребительского рынка;
- средства, методы, инновации в отрасли;
- организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;
- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
- основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли;
- требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность;
- правила торговли;
- количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Структура и содержание производственной практики Общая трудоемкость производственной практики составляет 72 часов.

Структура и содержание производственной практики представлено в таблице 1:

Наименование разделов (этапов) практики	Виды работ на практике	Объем часов	Уровень освоения
Ознакомление с торговой организацией	Ознакомление с торговой организацией. Инструктаж по охране труда, ТБ и пожарной безопасности в торговой организации. Знакомство с материально-технической базой предприятия, с обязанностями работников торговой организации. Изучить структуру коммерческой службы.	6	2,3
Проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков и подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.	проведение анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинг внутренних и внешних рынков;	12	2,3
Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта.	подготовка аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках;	6	2,3
Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.	Подготовить и проверить необходимую документацию для заключения контрактов и осуществить процедуру подписания контракта с поставщиками; классифицировать товары на внутренних и внешних рынках	12	2,3
Приемка товаров по количеству и качеству	Проверка соответствия поставки товара в соответствии с договором поставки, накладной и счет-фактурой. Проведение анализа расхождения фактического наличия товаров с данными в документах поставки.	12	2,3
Изучение инструкций по охране труда.	Проведение анализа нормативно-правовой базы по организации охраны труда.	6	2,3

	Изучение основных мероприятий по охране труда организации. Изучение инструкций по охране труда сотрудников организации.		
Составление и оформление закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры.	Составление и оформление закупочной документации, осуществление ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; осуществление подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; мониторинг поставщиков и заказчиков в сфере закупок	12	2,3
	Дифференцированный зачет	6	
	Всего	72	

2.2. Методическое обеспечение производственной практики

Для прохождения практики обучающемуся выдается индивидуальное задание, предусмотренное программой практики.

В период прохождения практики студентами ведется дневник практики, в котором отражаются виды работ по выполнению заданий по отдельным темам программы практики. Правильность выполнения студентами заданий определяет руководитель производственной практике.

По результатам практики обучающимся составляется отчет. Аттестация студентов по итогам практики проводится руководителем практики в форме дифференцированного зачета с учетом выполнения практических заданий, подтвержденных оформлением отчета по их выполнению.

По результатам каждого вида и этапа практики руководителями практики от организации и техникума формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. Отчет по практике оформляется в соответствии с общими требованиями, принятыми в Техникуме.

Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В отчете должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и его предложения.

Общий объем Отчета должен составлять не менее 6-10 страниц, без учета приложений и списка используемых источников.

Структура отчета по практике:

- титульный лист;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика на обучающегося;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Технологии, используемые на производственной практике

На производственной практике используются следующие технологии:

1. Обработка и систематизация материала с использованием классических, активных и интерактивных форм обучения (презентации).
2. Самостоятельная и учебно-исследовательская работа с учебной, учебно-методической и научной литературой, с источниками в интернете, с использованием справочно-правовых систем и электронной библиотечной информационно-справочной системы.
3. Освоение соответствующих методов и методик исследований.
4. Приобретение навыков при работе с приборами и оборудованием.
5. Выполнение индивидуального задания студентом.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) основная литература:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (ч. I и ч. II);
2. Федеральный закон от 04.05.2011 N 99-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "О лицензировании отдельных видов деятельности"
3. Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности. ООО «Издательско-торговая корпорация «Дашков и К» 2020.
4. Хасанова Р.В. Основы коммерческой деятельности. ОИЦ «Академия». 2021г.
5. Организация коммерческой деятельности. Учебник и практикум для СПО Научная школа: Санкт-Петербургский государственный экономический университет (г. Санкт-Петербург). Боброва О.С., Цыбуков С.И., Бобров И.А. Страниц: 332, Год: 2019 / Гриф УМО СПО.
6. Иванов, Г. Г. Организация коммерческой деятельности : учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы среднего профессионального образования по специальности «Коммерция (по отраслям)» / Г. Г. Иванов. – Москва : Академия, 2020. – 299 с. (РГБ)
7. Организация торговли (торговой деятельности) : учебник / Г.Г. Иванов. — Москва :КноРус, 201. — 222 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-05879-4.
8. Чернухина, Г. Н. Организация торговли : учебник : для студентов среднего профессионального образования, обучающихся по направлению подготовки "Коммерция (по отраслям)" / Г. Н. Чернухина. – Москва : Ун-т Синергия, 2019. – 185 с. (РГБ)
9. Карташова Л.В. Управление ассортиментом товаров: в 2ч. Часть 1 :учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л.В. Карташова, Н.И. Сергеева, Л.А. Колесникова. – М. : Издательский центр «Академия», 2017. – 288 с.
10. Карташова Л.В. Управление ассортиментом товаров: в 2ч. Часть 2 :учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л.В. Карташова, Н.И. Сергеева, Л.А. Колесникова. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 304 с.
11. Попова, Т. В. Охрана труда : учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего образования / Т. В. Попова Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. – 318 с. (РГБ)
12. Милюхин, К. В. Охрана труда: учебное пособие / К. В. Милюхин, В. А. Петров Чебоксары: [б. и.], 2015. – 379 с. (РГБ)
13. Ковалев, А. В. Охрана труда: справочник / А. В. Ковалев, Е. В. Ковалева. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2019. – 253 с. (РГБ)

б) дополнительная литература:

1. Арустамов, Э. А. Техническое оснащение торговых организаций : учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы среднего профессионального образования / Э. А. Арустамов. – Москва : Академия, 2015. – 207 с. (РГБ)
2. Бурашников, Ю. М. Охрана труда в пищевой промышленности, общественном питании и торговле : учебное пособие для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального образования по профессиям "Повар, кондитер", "Официант, бармен" / Ю. М. Бурашников, А. С. Максимов. – Москва : Академия, 2017. – 318 с. (РГБ)
3. Графкина, М. В. Охрана труда : учебное пособие для учебных заведений, реализующих программу среднего профессионального образования по специальностям непромышленной сферы / М. В. Графкина. – Москва : Форум : ИНФРА-М, 2017. – 296 с. (РГБ)

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Системная оценка эффективности коммерческой деятельности предприятий торговли www.dis.ru
2. Национальная экономическая энциклопедия <http://onby.ru/stretiakkommdejat/4/>
3. Основы коммерческой деятельности и документооборота <http://www.cfin.ru/vernikov/>
5. Мониторинг экономических показателей <http://www.budgetrf.ru>
6. Деловая пресса <http://www.businesspress.ru>
7. Гарант <http://www.garant.ru>
8. Национальная торговая ассоциация <http://www.nta-rus.ru>
9. РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера) <http://www.rbc.ru>
10. Российская торговля <http://www.rtpress.ru>
11. Новости и технологии торгового бизнеса <http://www.torgrus.ru>
12. Справочно-правовая система «Кодекс» «Эксперт-Торговля» <http://www.factoring.ru>
13. Информационно-справочная система «Консультант Плюс».
14. Российская газета.

3.3. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- ноутбуки 12 шт;
- мультимедиа проектор с экраном;
- программное обеспечение (офисные программы);
- комплект контрольно-кассового оборудования;
- оборудование весоизмерительное;
- комплект бобин кассовой ленты;
- наглядные пособия (схемы, таблицы, бланки документов кассовой и отчетной документации)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА

4.1. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация по производственной практике предусмотрена в форме дифференцированного зачета.

4.2. Методическое сопровождение предусмотренных форм и методов контроля и оценки деятельности обучающихся

Контроль и оценка результатов производственной практики направлены на проверку освоения умений, практического опыта, развития общих и формирование профессиональных компетенций, определенных программой производственной практики.

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	<ul style="list-style-type: none"> - знание элементов формирования хозяйственных связей - анализ и выбор поставщиков по определенным критериям - аргументированность преимуществ торгового предложения при заключении договора поставки - обоснованность выбора вида договора - соблюдение требований к структуре при составлении договора, претензии, пр. документации - соблюдение требований к содержанию при составлении договора - проверка степени выполнения заключенных договоров 	<p>Выполнение заданий в тестовой форме.</p> <p>Наблюдение за выполнением практических работ.</p> <p>Экспертная оценка в ходе учебной и производственной практик.</p> <p>Зачет / экзамен.</p>
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	<ul style="list-style-type: none"> - знание видов товарных запасов - точность расчета оптимального размера товарных запасов - обоснованность выбора технологического оборудования для хранения товарных запасов - своевременность контроля за состоянием товарных запасов - соблюдение требований к размещению товаров на хранение - понимание порядка управления товарными запасами и потоками 	<p>Выполнение заданий в тестовой форме.</p> <p>Наблюдение за выполнением практических работ.</p> <p>Экспертная оценка в ходе учебной и производственной практик.</p> <p>Зачет / экзамен.</p>
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	<ul style="list-style-type: none"> - правильность расшифровки маркировки товара - точность сверки информации о товаре на маркировке и в сопроводительной документации - соблюдение требований к заполнению сопроводительных документов - точность определения фактического 	<p>Выполнение заданий в тестовой форме.</p> <p>Наблюдение за выполнением практических работ.</p> <p>Экспертная оценка в ходе учебной и производственной</p>

	<p>веса товара</p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременность оформления возврата товара с дефектами - точность определения результатов приемки - правильность определения даты окончания реализации товара в магазине - понимание и правильность организации приемки товаров в соответствии с нормативными документами - понимание и правильность организации приемки товаров в соответствии с нормативными документами 	<p>практик. Зачет / экзамен.</p>
<p>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильность определения основных признаков, характеризующих предприятия торговли - соответствие признаков конкретных торговых предприятий с установленными в нормативных документах - точность определения вида, класса и типа предприятий торговли 	<p>Выполнение заданий в тестовой форме. Наблюдение за выполнением практических работ. Экспертная оценка в ходе учебной и производственной практик. Зачет / экзамен.</p>
<p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность выбора основных и дополнительных услуг для конкретного торгового предприятия - полнота составленного перечня услуг - соответствие выбора основных и дополнительных услуг для конкретного торгового предприятия - соблюдение алгоритма обслуживания покупателей - правильность и точность применения терминологии торгового дела - соблюдение культуры обслуживания покупателей 	<p>Выполнение заданий в тестовой форме. Наблюдение за выполнением практических работ. Экспертная оценка в ходе учебной и производственной практик. Зачет / экзамен.</p>
<p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знание правил добровольной сертификации услуг - соответствие этапов и правил проведения сертификации на предприятии требованиям нормативных документов - правильность отбора необходимой документации для добровольной сертификации - точность и грамотность разработки технической документации - понимание процедуры добровольной 	<p>Выполнение заданий в тестовой форме. Наблюдение за выполнением практических работ. Экспертная оценка в ходе учебной и производственной практик. Зачет / экзамен.</p>

	сертификации услуг	
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие приемов, применяемых при установлении коммерческих связей принципам делового общения - правильность применения методов, средств и приемов делового и управленческого общения - соблюдение принципов делового общения - соблюдение норм и правил делового этикета в коммерческой деятельности 	Наблюдение за выполнением практических работ. Экспертная оценка в ходе учебной и производственной практик. Зачет / экзамен.
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	<ul style="list-style-type: none"> - точность расчета требуемого количества торгово-технологического оборудования в торговом предприятии - правильность выбора методов и приемов статистики для решения практических задач коммерческой деятельности 	Наблюдение за выполнением практических работ. Экспертная оценка в ходе учебной и производственной практик. Зачет / экзамен.
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность выбора транспорта для поставки товаров в торговое предприятие - правильность определения места размещения склада для обеспечения рационального перемещения материальных потоков с учетом логистических систем - правильность выбора критериев для решения вопроса о рациональном перемещении материальных потоков - правильное пользование приемами и методами логистики 	Наблюдение за выполнением практических работ. Экспертная оценка в ходе учебной и производственной практик. Зачет / экзамен.
ПК 10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение санитарных норм и техники безопасности при подготовке торгово-технологического оборудования к работе и его эксплуатации - знание и соблюдение требований по эксплуатации торгово-технологического оборудования в соответствии с назначением и установленными правилами охраны труда и техники безопасности - соблюдение последовательности расчетов с покупателями - точность и скорость выполнения расчетно-кассовых операций - бережное обращение с торгово-технологическим оборудованием 	Наблюдение за выполнением практических работ. Экспертная оценка в ходе учебной и производственной практик. Зачет / экзамен.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация интереса к будущей профессии; - активность, инициативность в процессе освоения профессионального модуля; - наличие положительных отзывов по итогам производственной практики. 	Наблюдение и экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - Своевременность выполнения и сдачи требуемых работ; - демонстрация эффективности и качественного выполнения заданий; - рациональность планирования и организации собственной деятельности. 	Наблюдение и экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля, в том числе оценка самостоятельной работы обучающегося.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - Оптимальное решение проблемных ситуаций в рамках освоения профессионального модуля. 	<p>Экспертная оценка решения ситуационных задач, проблемных ситуаций.</p> <p>Наблюдение и экспертная оценка принимаемых обучающимся решений в стандартных и нестандартных ситуациях в процессе освоения профессионального модуля.</p>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - Оперативность поиска необходимой информации; - использование различных источников, включая Интернет-ресурсы; - эффективное применение информации для выполнения профессиональных задач. 	Наблюдение и экспертная оценка использования обучающимся информационных методов и приемов в процессе освоения профессионального модуля.

<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и мастерами производственного обучения; - соблюдение речевого этикета; - своевременное и эффективное выполнение работы командой; - проявление ответственности за результаты командной работы. 	<p>Наблюдение и экспертная оценка командной работы в процессе освоения профессионального модуля.</p>
<p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Планирование обучающимся своего профессионального и личностного развития в ходе обучения. 	<p>Наблюдение и экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля.</p>
<p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение правил охраны труда при эксплуатации торгово-технологического оборудования; - организация обслуживания покупателей в соответствии с нормами действующего законодательства РФ; - соблюдение требований нормативных документов при осуществлении различных операций в сфере торговли. 	<p>Наблюдение и экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля.</p>