Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

«Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «СРШБ (колледж)»
_____ С.Л. Винник
«15» октября 2021г.

РАССМОТРЕНО
на заседании ПЦК бухгалтерско-
экономических дисциплин
(протокол от «15» 10 2021 г. №3)
Председатель_____Швыдко В.В.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

специальность **38.02.04 Коммерция по (отраслям)**

Омск-2021

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ

на заседании методического совета
Протокол № 1 от «30» 08 2021 г.
Председатель комиссии _____ / Заместитель директора Швыдко В.В.

Организация-разработчик: АНПОО «Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)».
Разработчики: Пензина О.В., канд. техн. наук, преподаватель.

Программа производственной практики разработана на основе:

- ✓ Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»№273-ФЗ от 29 декабря 2012 года;
- ✓ Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (далее ФГОС);
- ✓ Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования, утверждённого приказом № 291 Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г.;
- ✓ Методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, направленных письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 №06-846;
- ✓ Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся");
- ✓ Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования АНПОО «СРШБ (колледж)», утвержденного 13.10.2020.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 01. «ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ»..... 4

1.1 Область применения программы..... 4

1.2 Цели и задачи производственной практики 4

1.3.Количество часов на освоение программы производственной практики 6

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ..... 7

3.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ..... 9

3.1.Тематический план производственной практики..... 9

3.2. Содержание производственной практики..... 10

4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ..... 15

4.1 Информационное обеспечение..... 15

4.2 Материально-техническое обеспечение..... 16

4.3 Базы производственной практики..... 17

4.4 Требования к руководителям практики от Колледжа (квалификации, опыт и т.д.)..... 18

5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ..... 20

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) по профессиональному модулю ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- организация торговли;
- управление торгово-сбытовой деятельностью.

Программа производственной практики может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) работников в области торговли, а также в профессиональном обучении при освоении профессии17351 Продавец непродовольственных товаров.

1.2 Цели и задачи производственной практики:

Целью производственной практик является формирование у обучающихся первичных практических профессиональных умений и навыков, закрепление и углубление общих и профессиональных компетенций, умений и знаний, полученных обучающимися в процессе изучения МДК в составе профессионального модуля, овладение практическими навыками в управлении ассортиментом, оценки качества товаров и обеспечении их сохраняемости. Задачами производственной практики являются:

1. осуществлять приемку товаров по количеству и качеству;
2. составлять договора;
3. устанавливать коммерческие связи;
4. соблюдать правила торговли;
5. выполнять технологические операции по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;

6. эксплуатировать оборудование в соответствии с назначением и соблюдать правила охраны труда;

Требования к результатам освоения производственной практики.

В результате прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью студент должен:

приобрести первоначальный практический опыт работы

– 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 соблюдения правил охраны труда;

приобрести умения:

– 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 нормативных правовых актов, 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;

1.3 Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего –36часов.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является формирование студентами профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью ФГОС СПО:

Код ПК	**Наименование результата обучения по специальности**
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.2	На своём 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.
Код ОК	**Наименование результата обучения по специальности**
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

3.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1.Тематический план производственной практики

Код ПК	Код и наименование профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ	Промежуточная аттестация в форме	Количество часов по видам работ
ПК 1.1-1.10	**ПМ.01 «»Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»**	**72**	Ознакомление с торговым предприятием.	Дифференцированный зачёт	4
			Изучение планировки торгового зала. Состав и взаимосвязь помещений предприятия торговли. Осуществление контроля за пополнением товарных запасов. Изучение поставщиков.		6
			Подготовка товаров к продаже: распаковка, сортировка по сортам, ценам, наименованиям. Выявление дефектов. Приёмка товаров по качеству. Работа с сопроводительными документами.		12
			Приёмка товаров по количеству. Работа с товаросопроводительными документами. Оформление сопроводительных документов. Правила размещения товаров в торговом зале. Оформление ценников на товар		12
			Консультирование покупателей о потребительских свойствах товара. Предложение новых или взаимозаменяемых товаров.		12

			Сопутствующий ассортимент. Осуществление контроля за исправностью, и правильной эксплуатацией контрольно-кассовой машины, чистотой и порядком на рабочем месте. Соблюдение правил ТБ на рабочем месте.		
			Обслуживание покупателей с использованием контрольно-кассовой техники. Оформление Х-отчёта, Z - отчёта. Оформление книги кассира – операциониста. Работа на весоизмерительном оборудовании. Правила взвешивания товара.		12
			Фасовочно-упаковочное оборудование: использование в современной торговле, назначение, правила эксплуатации. Оборудование для маркировки и упаковывания товаров, печати этикеток со штриховым кодом. Система защиты товаров в торговых организациях. Теленаблюдение, мониторы, системы видеонаблюдения. Оборудование для считывания штрих-кодовых технологий.		12
			Дифференцированный зачет		2
	Всего часов	**72**			**72**

3.2. Содержание производственной практики

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Темы	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля	Уровень освоения
						ОК	ПК		
1.		1. Ознакомление с торговым предприятием.	Ознакомление с торговым предприятием.	Знакомство с торговым предприятием, изучение графика работы, инструктаж по ТБ, по пожарной безопасности.	4	ОК 1 ОК 2 ОК 4		Индивидуальная или групповая форма контроля (если несколько человек на одной базе практике)	2
2.	МДК 01.02	Изучение планировки торгового зала. Состав и взаимосвязь помещений предприятия торговли. Осуществление контроля за пополнением товарных запасов. Изучение поставщиков.	Планировка торгового предприятия	Изучение планировки торгового предприятия. Составление схемы в электронном или бумажном варианте	4	ОК 1 ОК 4 ОК 7 ОК 3	ПК1.4, ПК1.5 ПК 1.7	Индивидуальная или групповая форма контроля (если несколько человек на одной базе практике)	3
3.	МДК 01.01			Контроль за товарными запасами их движением, документальное оформление Заключение договоров с поставщиками, анализ поставщиков	2	ОК 7 ОК12	ПК1.4, ПК1.5 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.9		2
4.	МДК 01.02	Подготовка товаров к продаже:	Предпродажная подготовка	Сортировка товара по группам, сортам и ценам, распределение товара по	4	ОК 1 ОК 4	ПК 1.3 ПК1.2,	Индивидуальная или	3

		распаковка, сортировка по сортам, ценам, наименованиям. Выявление дефектов. Приёмка товаров по качеству. Работа с сопроводительным и документами.	товара	отделам		ОК 7 ОК 3	ПК 1.5	групповая форма контроля (если несколько человек на одной базе практике)	
5.	МДК 01.02			Выявление дефекта, составление актов и мероприятия по устранению или предотвращению дефекта	4	ОК 1 ОК 4	ПК 1.3 ПК 1.2		2
6.	МДК 01.02			Приёмка товаров по качеству. Работа с сопроводительными документами.	4	ОК 7 ОК12	ПК 1.3 ПК 1.8		2
7.	МДК 01.02	Приёмка товаров по количеству. Работа с товаросопроводительными документами. Оформление сопроводительных документов. Правила размещения товаров в торговом зале. Оформление ценников на товар	Приемка товара по количеству	Приёмка товаров по количеству. Работа с товаросопроводительными документами.	4	ОК 1 ОК 4 ОК 7 ОК 3	ПК 1.3 ПК 1.8	Индивидуальная или групповая форма контроля (если несколько человек на одной базе практике)	2
8.	МДК 01.02			Оформление сопроводительных документов,	4	ОК 1 ОК 4	ПК 1.3 ПК 1.8		2
9.	МДК 01.02			Размещение товаров в торговом зале в соответствие с требованиями торгового предприятия, оформление ценников	4	ОК 7 ОК12	ПК 1.3 ПК 1.8		2
10.	МДК 01.02	Консультирование покупателей о потребительских свойствах товара. Предложение новых или взаимозаменяемых	Работа с потребителями	Консультирование покупателей продовольственных и непродовольственных товаров	4	ОК 1 ОК 4 ОК 7 ОК 3	ПК1.4, ПК1.5 ПК 1.1 ПК 1.2	Индивидуальная или групповая форма контроля (если несколько	2
11.	МДК 01.02			Предложение новых или взаимозаменяемых товаров. Изучение сопутствующего	4	ОК 1 ОК 4	ПК1.4, ПК1.5 ПК 1.1		2

		товаров.		ассортимента			ПК 1.2	человек на одной базе практике)	
12.	МДК 01.02	Сопутствующий ассортимент. Осуществление контроля заисправностью, и правильной эксплуатацией контрольно-кассовой машины, чистотой и порядком на рабочем месте. Соблюдение правил ТБ на рабочем месте.		Осуществление контроля за исправностью, и правильной эксплуатацией контрольно-кассовой машины, чистотой и порядком на рабочем месте. Соблюдение правил ТБ на рабочем месте.	4	ОК 7 ОК12	ПК1.4, ПК1.5 ПК 1.1 ПК 1.2		3
13.	МДК 01.03	Обслуживание покупателей с использованием контрольно-кассовой техники. Оформление Х-отчёта, Z - отчёта. Оформление книги кассира – операциониста. Работа на весоизмерительном оборудовании. Правила взвешивания товара.	Контрольно-кассовое обслуживание покупателей	Контрольно – кассовое обслуживание покупателей, изучение составляющих кассового чека и его расшифровка Оформление кассовых отчетов и прочих кассовых документов	6	ОК 1 ОК 4 ОК 7 ОК 3	ПК 1.10	Индивидуальная или групповая форма контроля (если несколько человек на одной базе практике)	2
14.	МДК 01.03								
15.	МДК 01.03			Работа на весоизмерительном оборудовании. Правила взвешивания товара	6	ОК 7 ОК12	ПК 1.10		3

16.	МДК 01.03	Фасовочно-упаковочное оборудование: использование в современной торговле, назначение, правила эксплуатации. Оборудование для маркировки и упаковывания товаров, печати этикеток со штриховым кодом. Система защиты товаров в торговых организациях. Теленаблюдение, мониторы, системы видеонаблюдения. Оборудование для считывания штрих-кодовых технологий.	Торговое оборудование	Фасовочно-упаковочное оборудование: использование в современной торговле, назначение, правила эксплуатации.	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 7 ОК 12	ПК 1.10	Индивидуальная или групповая форма контроля	3
				Оборудование для маркировки и упаковывания товаров, печати этикеток со штриховым кодом.	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 7 ОК 12	ПК 1.10	Индивидуальная или групповая форма контроля	3
				Система защиты товаров в торговых организациях. Теленаблюдение, мониторы, системы видеонаблюдения. Оборудование для считывания штрих-кодовых технологий.	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 7 ОК 12	ПК 1.10	Индивидуальная или групповая форма контроля	3
17.	Дифференцированный зачет				2				
18.	ИТОГО				72				

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Информационное обеспечение:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (с изменениями на 29 июля 2017 года).
2. Федеральный закон от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями от 08.07.2017).
3. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями от 26.07.2017года).
4. Федеральный закон о рекламе от 13.03.2006 № 38-ФЗ (с изменениями от 1 июня 2017 года).

Основная литература:

5. Памбухчиянц, О.В. Основы коммерческой деятельности: учебник / О.В. Памбухчиянц. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 284 с.
6. Грибанова, И.В. Организация и технология торговли: учебное пособие / И.В. Грибанова, Н.В. Смирнова. - 4-е изд., стер. - Минск: РИПО, 2016. - 204 с.
7. Косолапова, Н.В. Оборудование предприятий торговли для продажи товаров: учеб. пособие/ Н.В. Косолапова. – Москва: Изд. центр «Академия», 2017.
8. Микицей, М.В. Учет и отчетность в торговле: учеб пособие / М.В. Микицей.- Ростов-на-Дону: «Феникс», 2017.
9. Потапова, И.И. Калькуляция и учет: учеб. пособие / И.И. Потапова – Москва : Изд. центр «Академия», 2016.

10. Оборудование торговых предприятий: учеб. для НПО / Т.Р. Парфентьева и др. — Москва: Изд. центр «Академия», 2017.

11. Яковенко, Н.В. Кассир торгового зала: учеб.пособ. для НПО/ Н.В. Яковенко. – Москва : Изд. центр «Академия», 2017.

Интернет-ресурсы:

1.Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: www.consultant.ru

2. Справочно-правовая система «Гарант»: www.garant.park.ru

4.2 Материально-техническое обеспечение:

Реализация производственной практики профессионального модуля предполагает направление обучающихся на места практик, где ему предоставляется рабочее место.

Оборудование рабочего места:

— посадочное место;

— комплект законодательных и нормативных документов;

— комплект учебно-методической документации;

—рабочее места, оборудованное персональным компьютером;

— программное обеспечение (MSOffice, локальная компьютерная сеть, Интернет);

—компьютеры с лицензионным программным обеспечением (справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант»).

4.3 Базы производственной практики:

Для проведения производственной практики обучающиеся направляются на предприятия розничной или оптовой торговли. Каждый обучающийся закреплен за отдельным предприятием договорными отношениями с колледжем и предприятием. Виды работ обозначены в программе. Допускается корректировка тематического плана практики в зависимости от производственных условий предприятия.

4.4 Требования к руководителям практики от Колледжа (квалификации, опыту и т.д.) и Организации:

Реализация ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

В обязанности Руководителя практик от Колледжа, назначенного приказом директора, входит:

— разработка программы производственной практик, формы отчетности и оценочные материалы прохождения практики;

— разработка методические указания по производственной практике для студентов;

— провести организационные собрания со студентами до начала практики по вопросам подготовки к практике, ведения дневника и составления отчета о прохождении практики, а также первичный инструктаж непосредственно перед выходом на практику;

— контроль за условиями проведения практики, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;

— участвовать в подготовке и проведении экзаменов (квалификационных);

— сдать своевременно заведующему отделения (и/или специалисту отделения) отчетную документацию по руководству практикой

Руководитель Организации:

— заключает договоры на организацию и проведение практики;

— согласовывает рабочую программу учебной и производственной практики, планируемые результаты практики, задание на практику;

— предоставляет рабочие места обучающимся;

— назначает руководителей практики от Организации, определяет наставников.

Руководитель практики от Организации:

— проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации;

— участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;

— участвует в оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, фиксируя оценку результатов в аттестационном листе и характеристике, заверяет их подписью и ставит печати Организации;

— обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

— заверяет дневник практики подписью и ставит печати Организации.

4.5 Требования к охране труда, производственной, санитарной и пожарной безопасности:

На всех этапах практики обучающиеся должны строго соблюдать правила охраны труда и противопожарной защиты. Перед каждым этапом практики обучающиеся должны проходить инструктаж по технике безопасности и охране труда, который оформляется в специальном журнале.

Обучающиеся, проходящие производственную практику (далее – обучающиеся), допускаются к выполнению работ только при наличии

соответствующих документов для прохождения практики (направление, индивидуальное задание и т. д.), прохождения вводного инструктажа по охране труда, инструктажа по охране труда на рабочем месте, а также обучения оказанию первой помощи пострадавшим.

Проведение всех видов инструктажей должно регистрироваться в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктажи.

Каждому обучающемуся необходимо:

— знать место хранения аптечки первой помощи;

— уметь оказать первую помощь;

— уметь правильно действовать при возникновении пожара.

Обучающемуся следует:

— оставлять верхнюю одежду, обувь, головной убор в гардеробной или иных местах, предназначенных для хранения верхней одежды;

— иметь опрятный вид в соответствии с требованиями делового этикета;

— не принимать пищу на рабочем месте.

Работа обучающегося при прохождении производственной практики может сопровождаться наличием следующих опасных и вредных факторов:

— работа на персональных компьютерах – ограниченной двигательной активностью, монотонностью и значительным зрительным напряжением;

— работа с электроприборами (приборы освещения, бытовая техника, принтер, сканер и прочие виды офисной техники) – повышенным значением напряжения электрической цепи;

— работа вне организации (по пути к месту практики и обратно) – движущимися машинами (автомобили и прочие виды транспорта), неудовлетворительным состоянием дорожного покрытия (гололед, неровности дороги и пр.).

Помещения, предназначенные для размещения рабочих мест, оснащенных персональными компьютерами, следует оснащать солнцезащитными устройствами (жалюзи, шторы и пр.).

Все помещения с персональными компьютерами должны иметь естественное и искусственное освещение.

Запрещается применение открытых ламп (без арматуры) в установках общего и местного освещения.

Искусственное освещение на рабочих местах в помещениях с персональными компьютерами следует осуществлять в виде комбинированной системы общего и местного освещения.

Местное освещение обеспечивается светильниками, установленными непосредственно на столешнице.

Для борьбы с запыленностью воздуха необходимо проводить влажную ежедневную уборку и регулярное проветривание помещения.

Рабочее место должно включать: рабочий стол, стул (кресло) с регулируемой высотой сиденья.

Обучающиеся несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований настоящей инструкции.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

Практической опыт	**Вид контроля, который покажет, что практической опыт приобретён**	**Оборудование или материалы для проведения контроля**
принимать товары по количеству и качеству;	оценки выполнения конкретных индивидуальных заданий;	Инструкции П-6, П-7
составлять договора;	– оценки выполнения конкретных индивидуальных заданий; – оценки оформления учетно-отчетной документации по отчетным формам установленного образца;	Заполнение образцов-договоров
устанавливать коммерческие связи;	оценки выполнения конкретных индивидуальных заданий;	Отчет по производственной практике

соблюдать правила торговли;	– оценки выполнения конкретных индивидуальных заданий; – Наблюдение и экспертная оценка по месту прохождения производственной практики	Аналитическая записка, сертификаты качества
выполнять технологические операции по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;	– оценки выполнения конкретных индивидуальных заданий; – Наблюдение и экспертная оценка по месту прохождения производственной практики	Отчет по производственной практике
эксплуатировать оборудование в соответствии с назначением и соблюдать правила охраны труда;	– оценки выполнения конкретных индивидуальных заданий; – Наблюдение и экспертная оценка по месту прохождения производственной практики	Отчет по производственной практике

Подтверждение практического опыта

Результатом полученного практического опыта полученного при прохождении производственной практики будет отчет по производственной практике (который будет содержать все выполненные задания по курсу в письменном или электронном виде) и презентация по полученным результатам работы, защита отчета на квалификационном экзамене.

Примерные критерии оценки отчета по производственной практике

«отлично» – при выполнении всех требований и заданий программы практики и методических указаний;

- «хорошо» – при наличии нескольких мелких замечаний по оформлению и содержанию отчета (по индивидуальному заданию), отсутствие одного вывода по заданию или некорректная оценка результатов произведенных расчетов;

- «удовлетворительно» – при наличии замечаний по отчету, дневнику, индивидуальному заданию, отсутствие двух или трех вывода по заданию или некорректная оценка результатов произведенных расчетов;

- «неудовлетворительно» – при невыполнении программы практики и непредставление отчётных документов, не произведенные расчеты или не разработаны маркетинговые мероприятия.

Критерии оценки для PowerPoint презентации

Критерии	5	4	3
Решение проблем	Сформирована проблема, проанализированы ее причины.Проанализированы результаты с позицией на будущее.	Отсутствует система описания основной деятельности.	Отсутствуют сведения о исследуемой теме.
Реализация задач основной деятельности	Поставлены задачи.Четко и поэтапно раскрыты задачи по изучению исследуемой темы.	Отсутствует система в описании темы исследования.	Разрозненные сведения о деятельности.
Иллюстрированный материал	Иллюстрации соответствуют содержанию, дополняет информацию о теме исследования	Повторяет информацию о теме.	Иллюстраций мало.
Выводы	Логичны, интересны, обоснованы, соответствуют целям и задачам.	В основном соответствуют цели и задачам.	Отсутствуют или не связаны с целью и задачами сам результат работы.
Оригинальность и логичность построения работы	Работа целостна и логична, оригинальна.	Логика изложения нарушена.	В работе отсутствуют собственные мысли.
Общее впечатление об оформлении презентации	Оформление логично, эстетично, не противоречит содержанию презентации.	Стиль отвлекает от содержания, презентации.	Нет единого стиля.