**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 УЧЕБНОЙ 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 учебной 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 01. «ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ»..... 4

1.1 Область применения программы..... 4

1.2 Цели и задачи учебной практики ..... 4

1.3.Количество часов на освоение программы учебной практики ..... 5

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ..... 6

3.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... 8

3.1.Тематический план учебной практики..... 8

3.2. Содержание учебной практики..... 9

4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... 12

4.1 Информационное обеспечение..... 12

4.2 Материально-техническое обеспечение..... 13

4.3 Базы учебной практики..... 14

4.4 Требования к руководителям практики от Колледжа (квалификации, опыту и т.д.)..... 15

4.5 Требования к охране труда, производственной, санитарной и пожарной безопасности..... 16

5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ..... 17

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

Программа учебной 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 учебной 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 профессии 17351 Продавец непродовольственных товаров.

## 1.2 Цели и задачи учебной практики:

Целью учебной практики ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки 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.

Задачами учебной практики являются:

- принимать товары по количеству и качеству;
- составлять договора;
- устанавливать коммерческие связи;
- соблюдать правила торговли;
- выполнять технологические операции по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;

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

**Требования к результатам освоения учебной практики.**

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

**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 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.

**1.3.Количество часов на освоение программы учебной практики:**

Всего –36 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### *3.1.Тематический план учебной 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»** | **36** | Приемка товаров по количеству и качеству. | Дифференцированный зачёт | **6** |
| | | | Составление договоров с поставщиком. | | **6** |
| | | | Правила продажи непродовольственных товаров.Подбор торгово-технологического оборудования, торгового инвентаря и инструментов в соответствии с товарной группой. | | **6** |
| | | | Подсчёт стоимости покупки с использованием весоизмерительного оборудования. Оформление копии чека на покупку. Обслуживание покупателей с использованием контрольно-кассового оборудования. | | **6** |
| | | | Упаковка товара. Праздничное или тематическое оформление подарка. | | **6** |
| | | | Оформление ценника на подарочный набор. Выдача покупки. | | **6** |
| | **Всего часов** | **36** | | | **36** |

### *3.2. Содержание учебной 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. | МДК 01.02 | Приемка товаров по количеству и качеству. | Тема 6.3. Организация и технология приемки товаров в магазине | Приемка товара по количеству с применением Инструкции | 3 | ОК 1<br>ОК 4<br>ОК 7<br>ОК 3 | ПК 1.3<br>ПК 1.4 | Индивидуальная форма контроля | 3 |
| 2. | МДК 01.02 | | | Приемка товара по качеству с применением Инструкции | 3 | ОК 1<br>ОК 4 | ПК 1.3 | | 2 |
| 3. | МДК 01.01 | Составление договоров с поставщиком. | Тема 2.3. Технологические процессы в розничной торговле. Тема 1.1. Сущность и содержание коммерческой деятельности | Составление типового договора на поставку товара (вложить в приложение). | 2 | ОК 1<br>ОК 4<br>ОК 7<br>ОК 3 | ПК1.2,<br>ПК1.5<br>ПК 1.1<br>ПК 1.7 | Индивидуальная форма контроля | 3 |
| 4. | МДК 01.02 | | | Составление претензии и санкции. Изучение поставщиков | 2 | ОК 1<br>ОК 4<br>ОК 2 | ПК1.2,<br>ПК1.5<br>ПК 1.1 | | 2 |
| 5. | МДК 01.02 | | | Контроль по размещению товаров в торговом зале в соответствии с правилами товарного соседства. Оформление ценников на товар. | 2 | ОК 7<br>ОК 3 | ПК1.2,<br>ПК1.5<br>ПК 1.1 | | 2 |
| 6. | МДК 01.02 | Правила продажи непродовольственных товаров. Подбор торгово-технологического оборудования, торгового инвентаря и | Тема 6.5. Размещение и выкладка товаров торговом зале. Организация и технология | Изучение правил продажи непродовольственных товаров | 2 | ОК 1<br>ОК 4<br>ОК 7 | ПК 1.7<br>ПК 1.5 | Индивидуальная форма контроля | 2 |
| 7. | МДК 01.02 | | | Распаковка, сортировка товара по сортам, ценам, наименованиям. Выявление дефектов. | 2 | ОК 1<br>ОК 4 | ПК 1.7<br>ПК 1.5 | | 2 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8. | МДК 01.02 | инструментов в соответствии с товарной группой. | розничной продажи товаров Раздел 7.Торгово-технологическое оборудование магазинов. | Осуществление приёма товара по качеству: выявление товара с истекшим сроком годности, нарушенной упаковкой, деформированной тарой и другим признакам отклонения от качества. | 2 | ОК 7<br>ОК 3 | ПК 1.7<br>ПК 1.5<br>ПК 1.9 | | 2 |
| 9. | МДК 01.03 | Подсчёт стоимости покупки с использованием весоизмерительного оборудования. Оформление копии чека на покупку. Обслуживание покупателей с использованием контрольно-кассового оборудования. | Раздел 7.Торгово-технологическое оборудование магазинов. Раздел 8 Охрана труда на предприятиях торговли. | Обслуживание покупателей с использованием контрольно-кассовой техники. Оформление X-отчёта, Z-отчёта. | 2 | ОК 1<br>ОК 4<br>ОК 7<br>ОК 3 | ПК 1.10 | Индивидуальная форма контроля | 2 |
| 10. | МДК 01.03 | | | Оформление книги кассира. Осуществление контроля за исправностью и правильной эксплуатацией контрольно-кассовой машины, чистотой и порядком на рабочем месте. Соблюдение правил техники безопасности на рабочем месте. | 2 | ОК 1<br>ОК 4 | ПК 1.10<br>ПК 1.8 | | 2 |
| 11. | МДК 01.03 | | | Работа с весоизмерительным, фасовочно-упаковочным оборудованием, оборудованием для маркировки и | 2 | ОК 7<br>ОК12 | ПК 1.10 | | 3 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | упаковывания товаров, печати этикеток со штриховым кодом. | | | | | |
| 12. | МДК 01.02 | Упаковка товара. Праздничное или тематическое оформление подарка. | Тема 6.4. Организация и технология хранения и подготовки товаров к продаже | Упаковка разного вида товара, виды упаковок (презентация) | 2 | ОК 1<br>ОК 4<br>ОК 7<br>ОК 3 | ПК 1.2<br>ПК 1.5 | Индивидуальная форма контроля | 2 |
| 13. | МДК 01.02 | | | Праздничное оформление подарка, подбор по цвету и дизайн упаковки (деловая игра) | 4 | ОК 1<br>ОК 4 | ПК 1.2<br>ПК 1.5 | | 2 |
| 14. | МДК 01.02 | Оформление ценника на подарочный набор. Выдача покупки. | Тема 6.4. Организация и технология хранения и подготовки товаров к продаже | Оформление ценников на продовольственные и непродовольственные товары | 2 | ОК 1<br>ОК 4<br>ОК 7<br>ОК 3 | ПК 1.2<br>ПК 1.5 | Индивидуальная форма контроля | 3 |
| 15. | МДК 01.02 | | | Деловая игра «Подарок на день рождение» | 2 | ОК 1<br>ОК 4 | ПК 1.2<br>ПК 1.5 | | 3 |
| 16. | Аттестация | | | Дифференцированный зачет | 2 | | | | |
| 17. | ИТОГО | | | | 36 | | | | |

## 4УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1 Информационное обеспечение:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы


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 18.07.2019).
3. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями от 26.07.2019 года).
4. Федеральный закон о рекламе от 13.03.2006 № 38-ФЗ (с изменениями от 1 мая 2019 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. Памбухчиянц, О.В. Организация торговли: учебник / О.В. Памбухчиянц. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 294 с.
7. Грибанова, И.В. Организация и технология торговли: учебное пособие / И.В. Грибанова, Н.В. Смирнова. - 4-е изд., стер. - Минск: РИПО, 2016. - 204 с.
8. Микицей, М.В. Учет и отчетность в торговле: учеб пособие/М.В. Микицей.- Ростов н/Д: «Феникс», 2017
9. Оборудование торговых предприятий: учеб. для НПО/ Т.Р. Парфентьева и др. — Москва: Изд. центр «Академия», 2017.
10. Яковенко, Н.В. Кассир торгового зала: учеб.пособ. для НПО / Н.В. Яковенко. – Москва: Изд. центр «Академия», 2017.

*Дополнительная литература*

1. Потапова, И.И. Калькуляция и учет: учеб. пособие/И.И. Потапова.– Москва: Изд. центр «Академия», 2016.

2. Косолапова, Н.В. Оборудование предприятий торговли для продажи товаров: учеб. пособие/ Н.В. Косолапова– 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 учебной практики профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Организация коммерческой деятельности».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Организация коммерческой деятельности»:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- калькуляторы;
- интерактивная доска;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных кредитных документов;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор;

- печатные (учебники, раздаточный материал (схемы:«Факторы, влияющие на скорость обращения денег», «Общие черты и различия между финансовыми и кредитными отношениями», «Структура аппарата управления финансами в РФ» и др.);

- наглядные пособия: плакаты «денежные агрегаты», «денежная масса», «классификация показателей денежного обращения» и т.д.

Учебная бухгалтерия:

Кассовая машина ОРИОН-100К – 2шт.

Касса для бесконтактной оплаты ЭЛВИС – 2шт.

Весы DIBAL BK-P3453

Касса ЭКР 2102Ф

Контрольно-кассовая машина Mercury 130F

Касса МИНИКА 1102Ф

Упаковщик Impulsesealer с клише

Касса SHARP

Счетчик банкнот Cassida MSD-1000

POS-терминал VeriFone OMNI5150/VX 510

Сканер штрих-кода Argox AS-8000 URB

Счеты деревянные

Стеллажи металлические

Комплекс макетов продовольственных и непродовольственных товаров

Уголок потребителя.

**4.3 Базы учебной практики:**

Учебная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и может реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика может проводиться в учебных мастерских, лабораториях Колледжа, либо в Организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между Организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и Колледжем.

Учебная практика в Колледже проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

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

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 учебной практик, формы отчетности и оценочные материалы прохождения практики;

— разработка методические указания по учебной 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

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

Обучающиеся, проходящие учебную 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 учебной 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

| **Умения** | **Вид контроля, который покажет, что умение приобретёно** | **Оборудование или материалы для проведения контроля** |
|---|---|---|
| устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; | оценки выполнения конкретных индивидуальных заданий; | Заполнение образцов-договоров, санкции, претензии |

| | | |
|---|---|---|
| управлять товарными запасами и потоками; | оценки выполнения конкретных индивидуальных заданий; | Аналитическая записка |
| обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; | – Оценки участника деловой игры<br>– оценки оформления учетно-отчетной документации по градации качества установленного образца; | Аналитическая записка |
| оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли | - оценки выполнения конкретных индивидуальных заданий;<br>-оценка презентации | Презентация |
| устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; | оценки выполнения конкретных индивидуальных заданий; | Аналитическая таблица |
| эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; | -оценки выполнения конкретных индивидуальных заданий;<br>-оценка участника деловой игры | Аналитическая записка по заданию |
| применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; | оценка участника деловой игры | Аналитическая записка по заданию |

**Подтверждение практического опыта**

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

**Примерные критерии оценки отчета по учебной 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. |