Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 04. «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ 20004 АГЕНТ КОММЕРЧЕСКИЙ» специальность 38.02.04 Коммерция по (отраслям)

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ

на заседании методического совета Протокол $N_2 \stackrel{f}{=}$ от « $\frac{3O}{OP}$ » $\frac{OP}{Ulleff}$ / Заместитель директора Швыдко В.В.

Организация-разработчик: АНПОО «Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)».

Разработчики: Пензина О.В., преподаватель экономических дисциплин

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 заочной формам обучения очно-заочной и в образовательных профессиональные организациях, реализующих основные образовательные программы среднего профессионального образования, направленных письмом Минобрнауки России 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 13.10.2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ | 4 |
|--|----|
| ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 04. «ВЫПОЛНЕНИЕ | |
| РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, | |
| ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ 20004 АГЕНТ | |
| КОММЕРЧЕСКИЙ» | |
| 1.1 Область применения программы | 4 |
| 1.2 Цели и задачи производственной практики | 4 |
| 1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики | 5 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ | 7 |
| 3.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ | 8 |
| ПРАКТИКИ | |
| 3.1. Тематический план производственной практики | 8 |
| 3.2. Содержание производственной практики | ^ |
| 4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ | 11 |
| ПРАКТИКИ | |
| 4.1 Информационное обеспечение | 11 |
| 4.2 Базы производственной практики | 15 |
| 4.3 Требования к руководителям практики от Колледжа (квалификации, | 16 |
| опыту и т.д.) | |
| 4.4 Требования к охране труда, производственной, санитарной и пожарной | 17 |
| безопасности | |
| 5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ | 19 |

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ

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 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20004 Агент коммерческий» и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- выполнение работ по профессии Агент коммерческий

Программа учебной практики может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) работников в области торговли.

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. Овладение практическими навыками по профессии Агент коммерческий, оценки качества товаров. Задачами производственной практики являются:

- 1. принимать товары по количеству и качеству;
- 2. составлять договора;
- 3. устанавливать коммерческие связи деловыми партнерами;
- 4. соблюдать правила торговли;
- 5. выполнять технологические операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- 6. эксплуатировать оборудование в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20004 Агент коммерческий» студент должен:

приобрести первоначальный практический опыт работы

- приёмки товаров по количеству и качеству;
- составление договоров;
- установление коммерческих связей;
- соблюдение правил торговли;
- выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже,
 их выкладке и реализации;
- эксплуатация оборудования в соответствии с назначением и 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 Правил торговли,
 действующего законодательства, санитарно- эпидемиологических требований к
 организации розничной торговли;

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего – Збчасов.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является формирование студентами профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20004 Агент коммерческий» 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 своем участке работы управлять товарными запасами и |
| | потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные |
| | запасы на хранение. |
| ПК 1.3 | Принимать товары по количеству и качеству. |
| ПК 1.5. | Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной |
| | торговли. |
| ПК 1.7. | Применять в коммерческой деятельности методы, средства и |
| | приемы менеджмента, делового и управленческого общения |
| Код ОК | Наименование результата обучения по специальности |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей |
| | профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| OK 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 |
| 0.74 | нести за них ответственность. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой |
| | для эффективного выполнения профессиональных задач, |
| OIC (| профессионального и личного развития. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с |
| OIC 7 | коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Самостоятельно определять задачи профессионального и |
| | личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно |
| OK 12. | планировать повышение квалификации. |
| OK 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 | Количество | Виды работ | Промежуточная | Количество часов по |
|------------|-------------------------|------------|------------------------------------|-----------------|---------------------|
| | профессиональных | часов по | _ | аттестация в | видам работ |
| | модулей | ПМ | | форме | |
| ПК 1.1- | ПМ 04 «Выполнение работ | 36 | 1. Ознакомление с торговым | Дифференцирован | |
| 1.3,1.5,1. | по одной или нескольким | | предприятием. Изучение режима | ный зачёт | |
| 7 | профессиям рабочих, | | торгового предприятия. Проведение | | |
| | должностям служащих | | инструктажа по охране труда, | | 6 |
| | 20004 Агент | | технике безопасности при | | |
| | коммерческий» | | выполнении работ и пожарной | | |
| | | | безопасности. | | |
| | | | 2. Изучение спроса покупателей, | | |
| | | | составление анкеты и анализ | | |
| | | | результатов. Пополнение и | | 6 |
| | | | регулирование ассортимента. | | 0 |
| | | | Установление необходимых деловых | | |
| | | | контактов | | |
| | | | 3.Организация рекламных | | |
| | | | мероприятий. Организация работ по | | 6 |
| | | | обеспечению транспортными | | O O |
| | | | средствами | | |
| | | | 4.Организация хранения товаров | | |
| | | | (продукции). Оказания услуг | | |
| | | | розничной торговли с соблюдением | | |
| | | | Правил торговли, действующего | | 6 |
| | | | законодательства, санитарно- | | |
| | | | эпидемиологических требований к | | |
| | | | организации розничной торговли | | |
| | | | 5 Документирование закупа товаров. | | 6 |
| | | | Заключение договоров и контрактов | | U |

| | | 6.Оформление дневника – отчета и | |
|-------------|----|-----------------------------------|----|
| | | подготовка индивидуальных заданий | |
| | | по производственной практике, | 6 |
| | | оформление приложения и | 0 |
| | | сопроводительных документов, | |
| | | документов по качеству товаров | |
| Всего часов | 36 | | 36 |

3.2. Содержание производственной практики

| № п/п | Индекс модуля, МДК | Виды работ | Темы | Содержание работ | Кол-во часов | Код компет | | Формы и методы контроля | Уровень освоения |
|----------|--------------------------|--|---|--|-----------------|------------------------------|----------------------------------|---|---------------------|
| | 112 | | | | | ОК | ПК | Komponii | |
| 1. | МДК 04.01 | 1. Ознакомление с торговым предприятием. | Ознакомление с торговым предприятием. | Знакомство с торговым предприятием | 2 | OK 1 OK 2 OK 4 | | Индивидуа льная или групповая | 2 |
| | | Изучение режима торгового предприятия. Проведение инструктажа по | | Изучение режима работы торгового предприятия, графики работы по профессии менеджер по продажи | 2 | OK 1 OK 2 OK 4 | | форма контроля (если несколько человек на | 2 |
| | | охране труда, технике безопасности при выполнении работ и пожарной безопасности. | | Инструктаж по ТБ, Охране труда, пожарной безопасности | 2 | OK 1 OK 2 OK 4 | | одной базе практике) | 2 |
| 2. | МДК 04.01 | Изучение спроса покупателей, составление анкеты и анализ результатов. Пополнение и регулирование | Тема 1.1. Планирование деятельности торговой организации Тема 1.2 | Изучение спроса покупателей путем составления анкеты на определенный товар любой ассортиментной группы | 2 | OK 1 OK 4 OK 7 OK 3 | ПК 1.1-1.3 ПК1.5 ПК 1.7 | Индивидуа льная или групповая форма контроля (если | 3 |
| 3. | МДК 04.01 | ассортимента. Установление необходимых деловых контактов | Организация хозяйственных связей | Анализ результатов опроса, разработка мероприятий для пополнения и регулирования ассортимента в соответствие с | 2 | OK 1 OK 4 | ПК 1.1-1.3 ПК1.5 ПК 1.7 | несколько человек на одной базе практике) | 2 |

| | | | | результатами опроса | | | | | |
|----|-------|----------------------|-----------------|--------------------------|---|------|---------|------------|---|
| 4. | МДК | 7 | | Установление | 2 | OK 7 | ПК | | 2 |
| | 04.01 | | | необходимых деловых | | OK12 | 1.1-1.3 | | |
| | | | | контактов | | | ПК1.5 | | |
| | | | | | | | ПК 1.7 | | |
| 5. | МДК | Организация | Тема 1.5 | Разработка рекламных | 2 | OK 1 | ПК | Индивидуа | 3 |
| | 04.01 | рекламных | Коммерческая | мероприятий | | OK 4 | 1.1-1.3 | льная или | |
| | | мероприятий. | работа по | определенный товар | | OK 7 | ПК1.5 | групповая | |
| | | Организация работ по | оптовой и | любой ассортиментной | | OK 3 | ПК 1.7 | форма | |
| | | обеспечению | розничной | группы. | | | | контроля | |
| 6. | МДК | транспортными | продаже товаров | Проведение рекламных | 2 | OK 1 | ПК | (если | 2 |
| | 04.01 | средствами | Тема 1.4 | мероприятий, анализ | | ОК 4 | 1.1-1.3 | несколько | |
| | | | Транспортировк | результатов. | | | ПК1.5 | человек на | |
| | | | а – как часть | | | | ПК 1.7 | одной базе | |
| 7. | МДК | | торгово- | Организация работ по | 2 | ОК 7 | ПК | практике) | 2 |
| | 04.01 | | посреднических | обеспечению | | OK12 | 1.1-1.3 | | |
| | | | операций | транспортными | | | ПК1.5 | | |
| | | | | средствами, анализ | | | ПК 1.7 | | |
| | | | | обеспеченности торгового | | | | | |
| | | | | предприятия | | | | | |
| | | | | транспортными | | | | | |
| | | | | средствами | | | | | |
| 8. | МДК | Организация хранения | Тема 1.6 | Участие в приёмке | 2 | OK 1 | ПК | Индивидуа | 2 |
| | 04.01 | товаров (продукции). | Организация и | товаров по количеству | | OK 4 | 1.1-1.3 | льная или | |
| | | Оказания услуг | технология | различных товарных | | OK 7 | ПК1.5 | групповая | |
| | | розничной торговли с | складских | групп. | | OK 3 | ПК 1.7 | форма | |
| | | соблюдением Правил | операций | Работа с | | | | контроля | |
| | | торговли, | | товаросопроводительными | | | | (если | |
| | | действующего | | документами. | | | | несколько | |
| 9. | МДК | законодательства, | | Участие в приёмке | 2 | OK 1 | ПК | человек на | 2 |
| | 04.01 | санитарно- | | товаров по качеству | | OK 4 | 1.1-1.3 | одной базе | |
| | | эпидемиологических | | различных товарных | | | ПК1.5 | практике) | |

| 10. | МДК 04.01 | требований к организации розничной торговли | | групп Работа с сопроводительными документами. Обслуживание покупателей с использованием ККТ. Упаковка купленных товаров. | 2 | OK 7 OK12 | ПК 1.7 ПК 1.1-1.3 ПК1.5 ПК 1.7 | | 2 |
|-----|--------------|--|--|--|---|---------------------------------------|--|---|---|
| 11. | МДК 04.01 | Документирование закупа товаров. Заключение договоров и | Тема 1.2 Организация хозяйственных связей | Участие в установлении контактов с деловыми партнерами | 2 | OK 1 OK 4 OK 7 OK 3 | ПК 1.1-1.3 ПК1.5 ПК 1.7 | Индивидуа льная или групповая форма | 2 |
| 12. | МДК 04.01 | контрактов | | Составление типового договора на поставку товара (вложить в приложение). Составление претензии и санкции. Изучение поставщиков. | 2 | OK 1 OK 4 | ПК 1.1-1.3 ПК1.5 ПК 1.7 | контроля (если несколько человек на одной базе практике) | 2 |
| 13. | МДК 04.01 | | | Контроль по размещению товаров в торговом зале в соответствии с правилами товарного соседства. Оформление ценников на товар. | 2 | OK 7 OK12 | ПК 1.1-1.3 ПК1.5 ПК 1.7 | | 3 |
| 14. | МДК 04.01 | Оформление дневника – отчета и подготовка индивидуальных заданий по производственной практике, оформление | Оформление дневника - отчета | Оформление и заполнение всех пунктов дневника - отчета | 6 | OK 1 OK 2 OK 3 OK 7 OK 12 | ПК 1.1-1.3 ПК1.5 ПК 1.7 | Индивидуа льная или групповая форма контроля (если | 3 |

| | | приложения | 1 | | | несколько | |
|-----|-------|------------------|---|----|--|------------|--|
| | | сопроводительных | | | | человек на | |
| | | документов, | | | | одной базе | |
| | | документов по |) | | | практике) | |
| | | качеству товаров | | | | | |
| 15. | ИТОГО | | | 36 | | | |
| | | | | | | | |

4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Информационное обеспечение:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1. Федеральный закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» (с изменениями и дополнениями от 18.03.2019).
- 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 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (с изменениями и дополнениями от 18.04.2018).
- 4. Постановление Правительства РФ от 19.01.1998 № 55 (с изменениями и дополнениями от 28.01.2019 года) «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации».

Основные источники:

- 1. Памбухчиянц, О.В. Основы коммерческой деятельности: учебник / О.В. Памбухчиянц. Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. 284 с.
- 2. Памбухчиянц, О.В. Организация торговли: учебник / О.В. Памбухчиянц. Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. 294 с.

- 3. Грибанова, И.В. Организация и технология торговли: учебное пособие / И.В. Грибанова, Н.В. Смирнова. 4-е изд., стер. Минск: РИПО, 2016. 204 с.
- 4. Микицей М.В. Учет и отчетность в торговле: учеб пособие/М.В. Микицей.- Ростов н/Д: «Феникс», 2017
- 5. Оборудование торговых предприятий: учеб. для НПО/ Т.Р. Парфентьева и др. М.: Изд. центр «Академия», 2017.
- 6. Яковенко Н.В. Кассир торгового зала: учеб.пособ. для НПО. М.: Изд. центр «Академия», 2017.

Дополнительная литература

- 1. Потапова И.И. Калькуляция и учет: учеб. пособие/И.И. Потапова— М.: Изд. центр «Академия», 2016.
- 2. Косолапова Н.В. Оборудование предприятий торговли для продажи товаров: учеб. пособие/ Н.В. Косолапова– М.: 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. Базы производственной практики:

обучающиеся Для проведения производственной практики направляются на предприятия розничной или оптовой торговли. Каждый обучающийся закреплен 3a отдельным предприятием договорными отношениями с колледжем и предприятием. Виды работ обозначены в программе. Допускается корректировка тематического плана практики в зависимости от производственных условий предприятия.

4.3 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 исполнительного 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.

4.4 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 | Оборудование или |
|-------------------------|--------------------------------|-----------------------|
| | покажет, что практической | материалы для |
| | опыт приобретён | проведения контроля |
| ПО1. приёмки товаров по | – оценки оформления учетно- | Заполнение образцов- |
| количеству и качеству; | отчетной документации по | таблиц по |
| | отчетным формам установленного | ассортиментным |
| | образца; | группам |
| | – Наблюдение и экспертная | Инструкции П-6, П- |
| | оценка по месту прохождения | 7сертификаты качества |
| | производственной практики | |
| ПО2. составление | – оценки выполнения | Заполнение образцов- |
| договоров; | конкретных индивидуальных | документов |
| | заданий; | |
| | – оценки оформления учетно- | |
| | отчетной документации по | |
| | отчетным формам установленного | |
| | образца; | |
| поз. установление | оценки выполнения конкретных | Аналитическая |
| коммерческих связей; | индивидуальных заданий; | записка, |
| | | |
| ПО4. соблюдение правил | – оценки выполнения конкретных | Аналитическая |
| торговли; | индивидуальных заданий; | записка, |
| | – Наблюдение и экспертная | |
| | оценка по месту прохождения | |

| | производственной практики | |
|--------------------------|---|------------------|
| ПО5. выполнение | – оценки выполнения конкретных | Отчет по |
| технологических операций | индивидуальных заданий; | производственной |
| по подготовке товаров к | Наблюдение и экспертная | практике |
| продаже, их выкладке и | оценка по месту прохождения | |
| реализации; | производственной практики | |
| | | |
| ПО6. эксплуатация | – оценки выполнения конкретных | Отчет по |
| оборудования в | индивидуальных заданий; | производственной |
| соответствии с | Наблюдение и экспертная | практике |
| назначением и соблюдения | оценка по месту прохождения | |
| правил охраны труда | производственной практики | |
| | оценки выполнения конкретных | Отчет по |
| | индивидуальных заданий; | 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 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. |

Лист изменений

В рабочую программу производственной практики по профессиональному модулю Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20004 Агент» были внесены следующие изменения:

| № п/п | Учебный год внесения изменений | Изменения |
|-----------------|--------------------------------|-----------|
| 1 | | |
| 2 | | |