МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессионально-педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Профессионально-педагогического
колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.
_____ В.В. Ушакова
«___» _____202_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ
специальность
38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Рабочая программа рассмотрена
на заседании методической комиссии
экономических специальностей и дисциплин
протокол № 3 от «22» октября 2021 г.
Председатель МК _____ Р.Н.Нихо

Саратов 2021

Рабочая программа Производственной (по профилю специальности) практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 539.

Разработчик: Курдюкова Татьяна Ивановна - преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Рецензенты:

Внутренний: Нихо Р. Н., преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Внешний: Смирнов А.Г., АО «Совхоз-Весна», заместитель генерального директора.

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ **4**

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ **6**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ **9**

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ **13**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики Производственной (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части основных видов деятельности: Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

Производственная (по профилю специальности) практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

1.2. Место практикив структуре ППССЗ.

Производственной (по профилю специальности) практика входит в Профессиональный цикл.

1.3. Цели и требования к результатам освоения практики

Производственная (по профилю специальности) практика направлена на формирование у обучающихся профессиональных компетенций и общих компетенций в рамках профессионального модуля, реализуется в форме практической подготовки, организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.3.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 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.

1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.6.	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
ПК 1.8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

1.3.3. В результате освоения программы практики обучающийся должен:

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

1.4. Количество часов на освоение программы практики:

Всего: 72 часов.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план практики

Код (ПК, ОК)	Код и наименование профессионального модуля	Количество часов практики	Наименованияразделовпрактики	Количество часов по разделам, МДК
1	2	3	4	5
ОК 1 - 4, 6, 7, 12 ПК 1.1 - 1.10	ПМ. 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	72	Инструктаж	**6**
			МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности	**54**
			МДК 01.02. Организация торговли	
			МДК 01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	
			Обобщениематериалов, оформление дневника и отчета по практике.	**6**
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	**6**

3.2. Содержание практики

Наименование разделов, тем практики	Видыработ	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы***
1	2	3	4	5
Инструктаж	- Согласовать порядок выполнения заданий с руководителем практики от колледжа. - Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности,**а также правилами внутреннего трудового распорядка предприятия/организации, являющейся базой практики.*	6	1	ОК 1-4
Тема 1. Организация коммерческой деятельности	1. Идентификация вида, класса и типа организаций розничной или оптовой торговли. 2. Оказание основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли. 3. Эксплуатация торгово-технологического оборудования. 4. Участие в установлении коммерческих связей с поставщиками.	18	3	ОК 1-4, 6, 7, 12 ПК 1.1, 1.4, 1.5, 1.10
Тема 2. Организация и регулирование торговли	5. На закрепленном участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение. 6. Приемка товара по количеству и качеству.	12	3	ОК 1-4, 6, 7, 12 ПК 1.2,1.3
Тема 3. . Формы и методы коммерческой деятельности. Приемы менеджмента, делового и управленческого общения	7. Участие в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг. 8. Применение в коммерческой деятельности методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения. 9. Использование основных методов и приемов статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определение статистических величин, показателей вариации и индексов.	24	3	ОК 1-4, 6, 7, 12 ПК 1.6-1.9

	10. Применение логистических систем, а также приемов и методов закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающих рациональное перемещение материальных потоков.			
Обобщение материалов, оформление дневника и отчета по практике.		6	3	ПК 1.1-1.10 ОК 1-4, 6, 7, 12
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		6	3	ПК 1.1-1.10 ОК 1-4, 6, 7, 12
Всего:		***72***		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики

Практика может проводиться в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора. Требуется создание профильной организацией условий для реализации программы практики в форме практической подготовки, предоставления оборудования и технических средств обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ, определенные программой практики.

Типовое оборудование, технологическое оснащение рабочих мест, технические средства обучения.

Типовое лицензионное программное обеспечение.

Учебно-наглядные пособия, имеющиеся на предприятии.

Персональные компьютеры, имеющие выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации практики

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 25 декабря 1993г. (действующая редакция.).

2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 №51-ФЗ (действующая редакция.).

3. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 №146-ФЗ (действующая редакция.).

4. Трудовой кодекс Российской Федерации (действующая редакция.).

Основные учебные издания

5. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01668-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451544

6. Дорман, В. Н. Основы коммерческой деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02383-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453303

7. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452612 (дата обращения: 13.11.2020).

8. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 3-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12180-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/447001

9. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок : учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10776-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456239

10. Иванов, Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности) : учебник / Иванов Г.Г. — Москва : КноРус, 2021. — 222 с. — ISBN 978-5-406-02406-5. — URL: https://book.ru/book/936103— Текст : электронный.

11. Давлетбаева, Р.М. Организация и технология розничной торговли : монография / Давлетбаева Р.М., Асадуллин Э.З., Биктимирова Х.С. — Москва : Русайнс, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4365-3705-4. — URL: https://book.ru/book/932952— Текст : электронный.

12. Карнаух, Н. Н. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Карнаух. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 380 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02527-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450689 .

13. Родионова, О. М. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09562-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452073 .

14. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00376-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451139.

15. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика : учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452730.

Дополнительные учебные издания:

16. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453306 .

17. Финансы организаций: управление финансовыми рисками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.] ; под редакцией И. П. Хоминич, И. В. Пещанской. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 345 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06790-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/442106 .

18. Дорман, В. Н. Основы коммерческой деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02383-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453303 .

19. Прокопенко, Н.А. Охрана труда : учебник / Прокопенко Н.А., Косолапова Н.В. — Москва : КноРус, 2021. — 181 с. — ISBN 978-5-406-02471-3. — URL: https://book.ru/book/936237. — Текст : электронный.

20. Косолапова, Н.В. Охрана труда : учебник / Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. — Москва : КноРус, 2019. — 181 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06520-4. — URL: https://book.ru/book/929621.— Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

21. Правовая система Консультант плюс – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_40241/

Методические указания для обучающихся по освоению профессионального модуля

22. Методические указания по выполнению заданий практики.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Образовательная деятельность при освоении профессионального модуля организуется в форме практической подготовки путем проведении практики, предусматривающей непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная (по профилю специальности) практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ. 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью и реализуется концентрировано, в рамках профессионального модуля. Производственная (по профилю специальности) практика реализуется в профильных организациях, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки.

Производственная (по профилю специальности) практика ПП 01.01 реализуется в 5 семестре на 3 курсе (в соответствии с учебным планом) после изучения МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности, МДК 01.02. Организация торговли, МДК 01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Для реализации программы Производственной (по профилю специальности) практики назначается ответственное лицо, соответствующее требованиям

трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Критерии оценки, формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Код, наименование профессиональных компетенций	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Установление коммерческих связей, заключение договоров и контроль их выполнения.	**Текущий контроль:** собеседование по результатам выполненной работы, наблюдение за процессом выполнения заданий. выполнение письменной работы "Отчет по практике") **Промежуточная аттестация**: отчет по практике.
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Управление товарными запасами и потоками. Обеспечение товародвижения и прием товара по количеству и качеству.	
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	Управление товарными запасами и потоками; Обеспечение товародвижения и прием товара по количеству и качеству.	
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Установление вида и типа организаций розничной и оптовой торговли;	
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Оказание услуг розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;	

ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Оказание услуг розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;	
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Оказание услуг розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;	
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	Установление коммерческих связей, заключение договоров и контроль их выполнения.	
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Установление коммерческих связей, заключение договоров и контроль их выполнения. Установление вида и типа организаций розничной и оптовой торговли.	
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	Эксплуатация торгово-технологического оборудования; Применение правил охраны труда, экстренных способов оказания помощи пострадавшим, использование противопожарной техники.	

Код, наименование общих компетенций	**Критерии оценки**	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	определение социальной значимости профессиональной деятельности; - определение и характеристика задач и видов трудовых действий; - умение аргументировать	**Текущий контроль успеваемости**: - опрос устный; - выполнение заданий по практике. **Промежуточная аттестация:** в форме дифференцированного зачета.

	свой профессиональный выбор; - поиск информации о профессиональной деятельности; - анализ информации о профессиональной деятельности.	**Метод проведения промежуточной аттестации**: защита отчета по практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- выявление задачи в профессиональном контексте; - анализ задачи, выделение её составных частей; - определение этапов решения задачи; - поиск информации необходимой для решения задачи; - планирование деятельности; - определение необходимых ресурсов; - контроль деятельности; - проведение оценки результатов собственных действий	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- анализ стандартных и нестандартных ситуаций; - описание ситуации; - выявление причинно-следственных связей; - поиск путей решения ситуации; - несение ответственность за принятое решение	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	определение задачи для поиска информации; - определение необходимых источников информации; - планирование процесса поиска; - структурирование получаемой информации; - выделение наиболее значимого в перечне информации; - оценка практической значимости результатов поиска; - оформление результатов поиска	

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- выполнение задач в рамках задания команды; - анализ и верная оценка собственной деятельности и деятельности коллег по команде; - позиционирование себя в команде; - презентация собственных идей; - эффективное взаимодействие посредством письменных и устных коммуникаций с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, сознательно планировать повышение квалификации	определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применение современной научной профессиональной терминологии; - определение задач профессионального и личностного развития; - определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; - планирование повышения своей квалификации	
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	- правильное толкование норм действующего законодательства РФ; - соблюдение действующего законодательства РФ и обязательных требований нормативных документов; - соблюдение требований стандартов и технических условий	

4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания содержатся в приложении 1.

Методические материалы

Методические материалы содержатся в приложении 2

Приложение 1

Контрольно-оценочные средства
для проведения промежуточной аттестации по
практике
ПМ. 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

1.1. Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (5 семестр).

1.2. Система оценивания результатов выполнения заданий

Оценивание результатов выполнения заданий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся осуществляется на основе следующих принципов:

достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;

адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;

комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;

объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

метод экспертной оценки (привлечение к контролю и оценке специалистов предприятий и организаций);

метод расчета первичных баллов;

метод расчета сводных баллов.

Структура оценки результатов прохождения практики (отчет по практике):

- оценка отчета обучающегося о выполненной работе, содержащегося в документе «Отчет по практике»(оценивается результат выполнения заданий практики отдельно по каждой теме, определяется средний балл);
- оценка по защите практики;
- средний балл по итогам аттестации.

Используется пяти бальнаяшкала для оценивания результатов обучения:

Перевод пяти бальной шкалы учета результатов в пяти бальную оценочную шкалу:

Оценка	**Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания, средний балл по итогам аттестации**
Оценка 5 «отлично»	4,6-5
Оценка 4 «хорошо»	3,6-4,5
Оценка 3 «удовлетворительно»	3-3,5
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 2,9

1.3. Контрольно-оценочные средства

Задание практики Производственной (по профилю специальности)

Наименование разделов, тем	**Содержание задания**	**Объем часов**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
Подготовительный этап производственной (по профилю специальности) практики	1.Определить цели и задачи прохождения производственной(по профилю специальности) практики. 2.Согласование порядка выполнения заданий с руководителем практики от базы практики. 3.Прохождение инструктажа по ознакомлению с	6	ОК 1-4

	требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка предприятия/организации, являющейся базой практики. *Представить характеристику объекта практики в отчете по практике. Использовать при составлении характеристики таблицу (Приложение Д)*		
Тема 1. Организация коммерческой деятельности	**Вид работ: Идентификация вида, класса и типа организаций розничной или оптовой торговли.** **Задание 1.** Установить вид и тип предприятия розничной или оптовой торговли. Определить формат розничного торгового предприятия. Проанализировать технологический цикл деятельности торгового предприятия. *Описать в отчете установленный формат торгового предприятия, признаки его определяющие.* *Определить и обосновать в отчете вид, класс и тип розничного торгового предприятия. Составить таблицу с указанием основных характеристик специализации торгового предприятия.* *Описать в отчете ассортиментный профиль торгового предприятия.*	6	ОК 1-4, 6, 7, 12 ПК 1.4
	Вид работ: Оказание основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли. **Задание 2.** Проанализировать основные, дополнительные и сопутствующие услуги предприятия оптовой или розничной торговли. *Описать в отчете основные и дополнительные услуги предприятия торговли.* *Составить таблицу, характеризующую перечень услуг и особенности их предоставления.*	3	ОК 1-4, 6, 7, 12 ПК 1.5
	Вид работ: Эксплуатация торгово-технологического оборудования. **Задание 3.** Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование, используемое на предприятии. *Описать виды торгово-технологического оборудования предприятия торговли. Составить таблицу с основными характеристиками и назначением оборудования, используемого на предприятии торговли.* *Определить вид планировки торгового зала и рациональность использования оборудования на предприятии. Составить планировку торгового*	3	ОК 1-4, 6, 7, 12 ПК 1.10

	предприятия, с указанием основных групп помещений и движением покупательских потоков (схема).		
	Вид работ: Участие в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контроль их выполнения, предъявление претензии и санкции. **Задание 4.** Выявить основных поставщиков организации. Определить характер коммерческих связей с поставщиками. *Представить в отчете перечень основных поставщиков организации. Описать характер коммерческих связей с поставщиками.* **Задание 5.** Установить фактический порядок поставки товаров и характера оплаты. *Представить анализ поставщиков по конкретному отделу торгового предприятия (по выбору студента), установить основных поставщиков, поставляемой продукцию, длительность хозяйственных связей, данные представить графически.* *Описать фактический порядок поставки товаров и характера оплаты. Отразить в отчете процесс контроля за исполнением условий договорных отношений предприятия по поставкам товаров. Описать порядок предъявления претензий в организации при неисполнении условий договора.* *Описать порядок и сроки заключения договоров-поставки, купли-продажи (контрактов, сделок, закупочных актов и др.).* *Описать порядок заключения договоров на посреднические услуги и информационно-справочные услуги.* *Оформить бланки торговых договоров (сделок, контрактов, договоров поставки, купли-продажи).*	6	ОК 1-4, 6, 7, 12 ПК 1.1
Тема 2. Организация и регулирование торговли	**Вид работ: На закрепленном участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.** **Задание 6**. Проанализировать расстановку товарных партий на складе, их идентификацию. Участвовать в размещении товаров на хранение, в проверке соблюдения принципов (безопасности, эффективности, совместимости) и правил (товарного соседства, рационального использования складских площадей и др.) при размещении товаров. *Описать в отчете устройство склада: состав помещений, общую и полезную складскую*	6	ОК 1-4, 6, 7, 12 ПК 1.2

	площадь, емкость, техническую оснащенность, соблюдение правил размещения товаров, охрана склада, охрана труда, противопожарная безопасность. *Представить в отчете составленную схему планировки склада торгового предприятия с указанием оборудования, используемого на предприятии.* **Задание 7.** Охарактеризовать операции предреализационной товарной обработки перед отпуском товаров (сортировка, комплектация, формирование товарной партии, упаковывание и др.). Принять участие в сортировке, комплектации и упаковывании товаров. *Описать операции предреализационной товарной обработки перед отпуском товаров, применяемые в организации.* *Составить схему товарной обработки перед отпуском товаров.* **Задание 8.** Принять участие в организации работ по отпуску и отгрузке товаров со склада, порядком отпуска товаров по телефонным и письменным заявкам (копии документов приложить к отчету). Принять участие в организации подготовки товаров к отпуску в розничное торговое предприятие. *Представить в отчете составленные схемы технологического процесса работы склада.* *Описать состояние технического оснащения и эффективности использования оборудования и инвентаря.* *Заполнить технические документы на товарную партию (паспорта, марки и др.) для внутрискладского учета.* *Описать порядок размещения товаров на хранение в организации с учетом соблюдения принципов и правил при размещении товаров.* *Описать организацию работ по отпуску и отгрузке товаров со склада, порядок отпуска товаров по телефонным и письменным заявкам.* *Описать порядок подготовки товаров к отпуску в розничное торговое предприятие.*		
	Вид работ: Приемка товара по количеству и качеству. **Задание 9**. Ознакомиться с порядком приемки товаров от органов транспорта, его соблюдением, а также наличием претензий к органам транспорта от торговых организаций. Участвовать в приемке товаров, тары по количеству и качеству от различных поставщиков (в том числе от индивидуальных	6	ОК 1-4, 6, 7, 12 ПК 1.3

	предпринимателей) и ее документальном оформлении. Охарактеризовать товарно-сопроводительные документы и установить правильность их заполнения. *Описать порядок приемки товаров от органов транспорта по количеству и качеству.* *Оформить товарно-сопроводительную документацию при приемке товара на предприятии.* *Составить акт о расхождении в качественном и количественном соотношении товаров при осуществлении приемки.* *Описать порядок закупочной работы торгового предприятия с характеристикой коммерческих посредников.*		
Тема 3. Формы и методы коммерческой деятельности. Приемы менеджмента, делового и управленческого общения	**Вид работ: Участие в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.** **Задание 10.** Описать процесс подготовки к добровольной сертификации услуг на предприятии. Описать этапы проведения добровольной сертификации услуг. *Описать в отчете процедуру проведения сертификации услуг предприятия торговли.* *Составить схему проведения добровольной сертификации услуг предприятия.*	6	ОК 1-4, 6, 7, 12 ПК 1.6
	Вид работ: Применение в коммерческой деятельности методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения. **Задание 11.** Описать методы, средства и приемы используемые на предприятии в процессе работы, делового и управленческого общения. *Описать в отчете методы и приемы делового и управленческого общения при организации процесса установления хозяйственных связей.* *Описать приемы делового общения при установлении контакта с клиентом на разных этапах процесса продаж на предприятии.* *Описать в отчете методы управленческого общения применяемые в работе руководителем предприятия или структурного подразделения.*	6	ОК 1-7, 12 ПК 1.7
	Вид работ: Использование основных методов и приемов статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определение статистических величин, показателей вариации и индексов. **Задание 12.** Описать методы и приемы статистики используемые на предприятии, для определения основных показателей его	6	ОК 1-4, 6, 7, 12 ПК 1.8

	деятельности. *Определить и проанализировать основные статистические величины установленных хозяйственных связей в динамике 2-3 лет.* *Определить основные статистические величины и проанализировать товарооборот торгового предприятия в динамике за несколько лет (2-3 года).* *Проанализировать методы используемые предприятием для определения оптимального размера товарных запасов.*		
	Вид работ: Применение логистических систем, а также приемов и методов закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающих рациональное перемещение материальных потоков. **Задание 13.** Провести анализ форм товароснабжения торгового предприятия. Охарактеризовать транспортное обеспечение предприятия, формы перевозки, договоры, критерии выбора транспортных средств, их санитарное состояние. Проанализировать технологический цикл перемещения материальных потоков на предприятии. *Описать формы товароснабжения торгового предприятия.* *Описать транспортное обеспечение предприятия, формы перевозки, договора, критерии выбора транспортных средств, их санитарное состояние.* *Установить количество звеньев цепи и их эффективность для обеспечения процесса товародвижения на предприятии.* *Составить план-график завоза товаров на предприятие с указанием транспортного обеспечения и схемой маршрута.*	6	ОК 1-4, 6, 7, 12 ПК 1.9
Обобщение материалов и оформление дневника и отчета по практике	Обобщение материала, полученного при прохождении практики	6	ОК 1-4, 6, 7, 12 ПК 1.1 – 1.10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		6	
Всего		**72**	

1.3.1 Критерии оценки отчета обучающегося о выполненной работе, содержащегося в документе «Отчет по практике»

	Критерии оценки	Оценка
1	Задания практики выполнены студентом в полном объеме.	5 "отлично"

	Отчет о выполнении заданий практики содержит верное описание самостоятельно*(либо под руководством руководителя практики)* выполненных обучающимся действий в соответствии с заданиями практики. Содержит верно выполненный анализ действий (работ), данных, верные и обоснованные выводы, верно оформленные документы.	
2	Задания практики выполнены студентом в полном объеме. Отчет о выполнении заданий практики содержит верное описание самостоятельно*(либо под руководством руководителя практики)*выполненных обучающимся действий в соответствии с заданиями практики, но допущены несущественные ошибки. Анализ действий (работ), данных выполнен в полном объеме, выводы верные, при оформлении документов допущены несущественные ошибки.	4 "хорошо"
3	Задания практики выполнены студентом в полном объеме. Отчет о выполнении заданий практики содержит верное описание самостоятельно*(либо под руководством руководителя практики)*выполненных обучающимся действий в соответствии с заданиями практики, но допущены неточности и грубые ошибки, не влекущие за собой неверный результат выполненной работы в целом. Отчет содержит результаты поверхностного анализа действий (работ), данных. Отдельные выводы нельзя считать верными, целесообразными и обоснованными. При оформлении документов допущены несущественные ошибки.	3 "удовлетворительно"
4	Задания практики выполнены студентом не в полном объеме. Отчет о выполнении заданий практики содержит множественные грубые ошибки в описании самостоятельно выполненных обучающимся действий. Анализ действий (работ), данных выполнен с грубыми нарушениями, либо не выполнен. Выводы, в большей части, нельзя считать верными. Документы оформлены неверно.	2 "неудовлетворительно"

В случае, если результат выполнения заданий практики по одной из тем, содержащейся в документе «Задание на практику» будет оценен на 2 балла "неудовлетворительно", практика не может быть оценена положительно, т.к. обучающийся не освоил в полном объеме планируемые программой практики и Заданием на практику результаты освоения практики.

1.3.2. Критерии оценки защиты практики

	Критерии оценки	**Оценка**
1	При защите практики: студент верно комментирует работы, выполненные им на практике, оперирует в полном объеме фактами и владеет информацией, содержащимися в «Отчете по	5 "отлично"

	практике»; приводит соответствующие аргументы для доказательства правоты собственных действий (работ), выводов. Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал. Студент правильно, полно и уверенно отвечает на поставленные вопросы.	
2	При защите практики:студент верно комментирует работы, выполненные им на практике, оперирует в достаточном объеме фактами и владеет информацией, содержащимися в «Отчете по практике"; приводит соответствующие аргументы для доказательства правоты собственных действий и выводов. Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал. Студент правильно,с небольшими затруднениями отвечает на поставленные вопросы. Рекомендуемая оценка, содержащаяся в характеристике организации на обучающегося - "отлично", либо "хорошо".	4 "хорошо"
3	При защите практики: студент отчасти верно комментирует работы, выполненные им на практике, демонстрирует затруднение оперируя фактами и информацией, содержащейся в «Отчете по практике"; приводит не всегда верные аргументы для доказательства правоты собственных действий. Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал. Студент не дает полных, аргументированных ответов на заданные вопросы, но большинство ответов можно считать верными. Рекомендуемая оценка, содержащаяся в характеристике организации на обучающегося - "удовлетворительно".	3 "удовлетворительно"
4	При защите практики: студент затрудняется пояснить действия, которые он выполнял на практике в соответствии с заданиями, привести аргументы, доказывающие правоту собственных действий, объяснить выводы. На защите отсутствуют наглядные пособия или раздаточный материал. Рекомендуемая оценка, содержащаяся в характеристике организации на обучающегося - "удовлетворительно", либо "неудовлетворительно".	2 "неудовлетворительно"

Перевод десятичной дроби, полученной в результате определения среднего балла по итогам аттестации, в пяти бальную оценочную шкалу:

Оценка	**Количество баллов, набранных за выполнение задания учебной практики, средний балл по итогам аттестации**
Оценка 5 «отлично»	**4,6-5**
Оценка 4 «хорошо»	**3,6-4,5**

Оценка 3 «удовлетворительно»	**3-3,5**
Оценка 2 «неудовлетворительно»	**≤ 2,9**

1.4. Материально-техническое обеспечение для проведения промежуточной аттестации

Аттестация проводится в лаборатории технического оснащения торговых организаций и охраны труда.

1.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение для проведения промежуточной аттестации

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 25 декабря 1993г. (действующая редакция.).

2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 №51-ФЗ (действующая редакция.).

3. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 №146-ФЗ (действующая редакция.).

4. Трудовой кодекс Российской Федерации (действующая редакция.).

Основные учебные издания

5. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01668-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451544

6. Дорман, В. Н. Основы коммерческой деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02383-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453303

7. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452612 (дата обращения: 13.11.2020).

8. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 3-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12180-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/447001

9. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок : учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10776-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456239

10. Иванов, Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности) : учебник / Иванов Г.Г. — Москва : КноРус, 2021. — 222 с. — ISBN 978-5-406-02406-5. — URL: https://book.ru/book/936103— Текст : электронный.

11. Давлетбаева, Р.М. Организация и технология розничной торговли : монография / Давлетбаева Р.М., Асадуллин Э.З., Биктимирова Х.С. — Москва : Русайнс, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4365-3705-4. — URL: https://book.ru/book/932952— Текст : электронный.

12. Карнаух, Н. Н. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Карнаух. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02527-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450689 .

13. Родионова, О. М. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09562-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452073 .

14. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00376-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451139.

15. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика : учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 507 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452730.

Дополнительные учебные издания:

16. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453306 .

17. Финансы организаций: управление финансовыми рисками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.] ; под редакцией И. П. Хоминич, И. В. Пещанской. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 345 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06790-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/442106 .

18. Дорман, В. Н. Основы коммерческой деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02383-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453303 .

19. Прокопенко, Н.А. Охрана труда : учебник / Прокопенко Н.А., Косолапова Н.В. — Москва : КноРус, 2021. — 181 с. — ISBN 978-5-406-02471-3. — URL: https://book.ru/book/936237. — Текст : электронный.

20. Косолапова, Н.В. Охрана труда : учебник / Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. — Москва : КноРус, 2019. — 181 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06520-4. — URL: https://book.ru/book/929621.— Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

21. Правовая система Консультант плюс – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_40241/

Методические указания для обучающихся по освоению профессионального модуля

22. Методические указания по выполнению заданий практики.