

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания



Утверждено
на заседании Ученого Совета,
протокол № 8 от «22» февраля 2022 г.
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
Проректор Никитин А.С. 2022 г.
«24» 02

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Специальность
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация
менеджер по продажам

Форма обучения
очная

Москва 2022 г.

Содержание

	Стр.
1. Общие положения	
1.1 Нормативные документы для разработки образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»	3
1.2 Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности	3
1.3 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена	4
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	5
2.1 Область профессиональной деятельности выпускника	5
2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника	5
2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника	5
2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника	5
3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ	7
3.1 Календарный учебный график	7
3.2 Учебный план	7
3.3 Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (профессиональных модулей), практик	8
3.4 Программы практик	51
3.5 Программа государственной итоговой аттестации	154
4. Ресурсное обеспечение образовательного процесса по ОП СПО ППССЗ	154
4.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ	155
4.2 Кадровое обеспечение реализации ОП СПО ППССЗ	155
4.3 Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ОП СПО ППССЗ	155
5. Характеристика личностных результатов реализации программы воспитания, обеспечивающей развитие общекультурных и социально - личностных компетенций выпускников	156
6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения студентами ОП СПО ППССЗ	157
6.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	157
6.2 Государственная итоговая аттестация выпускников	158
7. Другие нормативно – методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки студентов	186
8. Приложение	187

1 Общие положения

Образовательная программа среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемая в Московском технологическом колледже питания ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), представляет собой систему документов, разработанную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности.

ОП СПО ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

1.1 Нормативные документы для разработки образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Нормативную правовую базу разработки ОП СПО ППССЗ составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки России от 14 июня 2014 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 05.06.2014 г. № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- письмо Минобрнауки России от 20 октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО / СПО»;
- Устав ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (далее - Университет);
- положение о фондах оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- методические указания по разработке учебных планов по образовательным программам среднего профессионального образования в структурных подразделениях среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденный 15 мая 2014 г. № 539.
- Положение о практической подготовке обучающихся, Приказ Минобрнауки России от 05 августа 2020 г. № 885

1.2 Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

1.2.1 Цель (миссия) ОП СПО ППССЗ

ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) имеет своей

целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

В области обучения и воспитания целью ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) является формирование условий для фундаментальности и практической направленности подготовки специалистов, основанных на ФГОС специальности, отечественных традициях среднего профессионального образования, обеспечивающих конкурентоспособность выпускников в соответствии с запросами рынка труда и возможностями продолжения образования;

- формирование общеучебных (общих) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности и быть конкурентоспособным на рынке труда;
- развитие у студентов личностных качеств;
- методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

В области обучения целью ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) является подготовка менеджера по продажам к успешной работе в сфере торговли на основе гармоничного сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки кадров, создание условий для общими и профессиональными компетенциями, способствующими социальной мобильности и конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда, а также формирование социально-личностные качества выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность; повышение общей культуры выпускников, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения.

1.2.2. Срок освоения ОП СПО ППССЗ

Срок освоения ОП СПО ППССЗ программы (базовой) подготовки по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) при очной форме получения образования:
- на базе среднего общего образования - 1 года 10 месяцев.

1.2.3 Трудоемкость ОП СПО ППССЗ

Трудоемкость освоения студентом данной ОП СПО ППССЗ за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности для очной формы обучения составляет: на базе среднего общего образования

Учебные циклы	Количество недель
Аудиторная нагрузка	59
Самостоятельная работа	
Учебная практика	3
Производственная практика (по профилю специальности)	7
Производственная практика (преддипломная)	4
Промежуточная аттестация	5
Государственная итоговая аттестация	6
Каникулярное время	13
ИТОГО	95

1.3. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена

Абитуриент должен представить документ государственного образца:

- аттестат о среднем общем образовании;

- диплом о среднем профессиональном образовании;
- диплом о высшем образовании.

2. Характеристика профессиональной деятельности

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) областью профессиональной деятельности является: организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

В число организаций и учреждений, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускников по данной специальности входят:

- №16 от 21.11.2017г. с ООО «Октобл»
- №29 от 10.04.2019г. с ООО «Лента»
- №26 от 28.05.2019г. с ООО «ИКЕА ДОМ»
- №212 от 04.12.2019г. с ООО «СКС БАНК»
- №28 от 29.03.2019г. с ООО «Фацер»

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в соответствии с ФГОС СПО являются:

- товары, производимые или реализуемые в производственных,
- обслуживающих организациях;
- услуги, оказываемые сервисными организациями;
- первичные трудовые коллективы.

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по данной специальности выпускник подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности:

Менеджер по продажам базовой подготовки готовится к следующим видам деятельности:

- ВПД 1 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
- ВПД 2 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;
- ВПД 3 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров;
- ВПД 4 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности ОП СПО ППССЗ:

- Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
- 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.

- Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

- Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ

В соответствии с указанными в разделе 1.1 нормативными документами содержание и

организация образовательного процесса при реализации ОПСПО ППСЗ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин (модулей), оценочными средствами и методическими материалами, а также иными компонентами, обеспечивающими воспитание и обучение студентов.

В состав описательной части ОП СПО ППСЗ включаются:

- 1.3. краткая характеристика календарного учебного графика;
- 1.4. краткое описание учебного плана;
- 1.5. аннотации рабочих программ дисциплин (модулей);
- 1.6. программа ГИА;
- 1.7. учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса;
- 1.8. кадровое обеспечение реализации образовательной программы (на момент утверждения / актуализации);
- 1.9. основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса (на момент утверждения / актуализации);
- 1.10. характеристика социально-культурной среды (на момент утверждения / актуализации);
- 1.11. характеристика нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами образовательной программы;
- 1.12. другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки студентов.

3.1 Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОП СПО ППСЗ специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график представлен в Приложении 1.

3.2. Учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики ОПСПО ППСЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям):

- 1.13. объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- 1.14. перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- 1.15. последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- 1.16. распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- 1.17. объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- 1.18. сроки прохождения и продолжительность практики;
- 1.19. формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- 1.20. объем каникул по годам обучения.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Объем образовательной программы составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия и выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных разделов и тем дисциплин (модулей) и т.д.

ОПСПО ППСЗ специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) предусматривает изучение следующих учебных циклов:

общего гуманитарного и социально-экономического ОГСЭ;

математического и естественно-научного – ЕН;

профессионального – П (ОП);

и разделов:

учебная практика – УП;

производственная практика (по профилю специальности) – ПП;

производственная практика (преддипломная) – ПДП; промежуточная аттестация – ПА;

государственная итоговая аттестация – ГИА.

Обязательная часть ОПСПО ППССЗ по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Вариативная часть (30 %) распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на формирование профессиональных компетенций следующим образом:

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого ПМ входят один или несколько междисциплинарных курсов.

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и/или производственная практика (по профилю специальности).

Практическая подготовка осуществляется в каждом учебном цикле за счет практических занятий по дисциплинам цикла, производственным практикам (по профилю специальности и по профессиональным модулям: ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью, ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами. Учебный план представлен в Приложении 2.

3.3 Аннотации рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (профессиональных модулей), практик

Аннотация учебной дисциплины ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы философии» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Основы философии» входит в общий гуманитарный и социально – экономический цикл.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование 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 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Основы философии» обучающийся должен **знать/понимать:**

- 31 основные категории и понятия философии;
- 32 роль философии в жизни человека и общества;
- 33 основы философского учения о бытии;
- 34 сущность процесса познания;

- 35 основы научной, философской и религиозной картин мира;
- 36 об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- 37 о социальных и этнических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

В результате изучения учебной дисциплины «Основы философии» обучающийся должен **уметь:**

- У1 ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Введение.

Раздел 1.1. Основные идеи истории мировой философии от античности до новейшего времени.

Тема 1.1. Философия античного мира и средних веков

Тема 1.2. Философия Нового и новейшего времени.

Раздел 2 Человек - сознание – познание.

Тема 2.1 Человек как главная философская проблема.

Тема 2.2. Проблемы сознания

Тема 2.3. Учение о познании.

Раздел 3 Духовная жизнь человека (наука, религия, искусство).

Тема 3.1. Философия и научная картина мира

Тема 3.2. Философия и религия.

Тема 3.3. Философия и искусство

Раздел 4. Социальная жизнь

Тема 4.1. Философия и история.

Тема 4.2 Философия и культура

Тема 4.3. Философия и глобальные проблемы современности.

Аннотация учебной дисциплины ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «История» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина «История» входит в общий гуманитарный и социально – экономический цикл.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование 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 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «История» обучающийся должен **знать/понимать:**

- 31 основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);

- 32 сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;
- 33 основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- 34 назначение НАТО, ООН, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- 35 о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- 36 содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения

В результате изучения учебной дисциплины «История» обучающийся должен **уметь**:

- У1 ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- У2 выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.).

Тема 1.1. Геополитические реалии современного мира

Тема 1.2. Россия на современной геополитической карте мира

Тема 1.3. Запад в новой конфигурации геополитических сил

Тема 1.4. Место Китая в новой системе геополитических отношений.

Раздел 2. Сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.

Тема 2.1. Природа конфликтного взаимодействия.

Тема 2.2. Содержание и типология политического конфликта

Тема 2.3. Пути и формы урегулирования международных конфликтов.

Тема 2.4. Роль интеграционных международных структур в урегулировании конфликтов и кризисов.

Тема 2.5. Региональные конфликты в современном мире.

Тема 2.6. Конфликты постсоветского пространства.

Раздел 3. Основные процессы политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира.

Тема 3.1. Глобализация как основная характеристика современной жизни.

Тема 3.2. Глобальные проблемы современности

Тема 3.3. Современные интеграционные объединения

Тема 3.4. Миграция как фактор современной политики.

Раздел 4. Духовная сфера современного общества. Ее роль в воспроизводстве национального образа жизни.

Тема 4.1. Сущность и содержание понятия «культура».

Тема 4.2. Государство и политическая культура.

Тема 4.3. Религии в культурах мира.

Тема 4.4. Культурные различия и современные конфликты.

Аннотация учебной дисциплины ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Место дисциплины в структуре ОП СПО ПСССЗ:

Учебная дисциплина «Иностранный язык» входит в общий гуманитарный и социально – экономический учебный цикл.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и

профессиональных компетенций:

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен **знать/понимать:**

- 31 лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

В результате изучения учебной дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен **уметь:**

- У1 общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- У2 переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- У3 самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Вводно-коррективный курс.

Тема 1.1. Повторение букв.

Тема 1.2. Знакомство.

Тема 1.3. Обо мне и моей семье.

Раздел 2. Основной курс

Тема 2.1. Свободное время. Хобби.

Тема 2.2. Жилье.

Тема 2.3. Еда и напитки.

Тема 2.4. Здоровый образ жизни.

Тема 2.5. Путешествие. Мир вокруг нас.

Тема 2.6. Шоппинг. Покупаем еду и одежду.

Тема 2.7. Календарь. Говорим о времени.

Тема 2.8. Профессии. Моя будущая профессия

Аннотация учебной дисциплины ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Учебная дисциплина «Физическая культура» входит в общий гуманитарный и социально – экономический цикл.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Физическая культура» обучающийся должен **знать:**

- 31 о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- 32 основы здорового образа жизни.

В результате изучения учебной дисциплины «Физическая культура» обучающийся должен **уметь:**

- У1 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности

Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни

Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности

Тема 2.1. Общая физическая подготовка

Тема 2.2. Лёгкая атлетика

Тема 2.3. Спортивные игры

Тема 2.4. Аэробика (девушки)

Тема 2.4. Атлетическая гимнастика (юноши)

Тема 2.6. Лыжная подготовка (в случае отсутствия снега может быть заменена кроссовой подготовкой. В случае отсутствия условий может быть заменена конькобежной подготовкой (обучением катанию на коньках))

Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) деятельности укрупнённой группы специальностей / профессий

Тема 3.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов

Аннотация учебной дисциплины ОГСЭ.05 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» входит в общий гуманитарный и социально – экономический цикл и является вариативной.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. Дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: формирование и развитие коммуникативной компетенции специалиста - участника общения на русском языке в различных сферах профессиональной деятельности. Коммуникативная компетенция включает овладение необходимым набором речеведческих и языковых знаний, основами культуры устной и письменной речи, базовыми умениями и навыками практического использования языка в процессе речевой деятельности различных сферах и ситуациях общения. Это соотносится и с реализацией воспитательных задач по формированию социально активной личности, ориентирующейся в современном мире. Коммуникативная компетенция становится частью культурной компетенции, ведёт к повышению общей гуманитарной культуры личности, формированию у неё высоких творческих, мировоззренческих и поведенческих качеств, необходимых для включения её в разнообразные виды деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- повышение общей культуры студентов, уровня их гуманитарного образования и гуманитарного мышления, что в первую очередь предполагает умение пользоваться всем

богатством русского литературного языка в устной и письменной форме при общении во всех сферах человеческой деятельности;

- формирование и развитие необходимых знаний о языке и профессиональном общении;
- формирование устойчивых навыков в использовании современных норм русского литературного языка на всех его уровнях;
- овладение культурой общения в жизненно актуальных сферах деятельности, прежде всего – в речевых ситуациях, связанных с будущей профессией;
- развитие коммуникативных способностей, формирование психологической готовности позитивно взаимодействовать с партнером по общению, эффективно отстаивать свою точку зрения.

В результате изучения учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» обучающийся должен **знать:**

- 31 различия между языком и речью,
- 32 специфику культуры речи как научной дисциплины, для которой центральными являются: 1) проблема литературной нормы, ее теоретическая и культурологическая интерпретация, 2) регулятивный аспект, предусматривающий поддержку и защиту русского языка от неблагоприятных и разрушительных влияний;
- 33 функции языка как средства формирования и трансляции мысли;
- 34 нормы русского литературного языка, специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов разных жанров.

уметь:

- У1 строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
- У2 анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;
- У3 устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;
- У4 уметь пользоваться словарями русского языка.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Культура речи как образовательная дисциплина.

Тема 2. Язык и речь. Формы существования языка. Функциональные разновидности языка.

Тема 3. Нормативный аспект культуры речи.

Тема 4. Коммуникативный аспект культуры речи.

Тема 5. Этический аспект культуры речи.

Тема 6. Публицистический стиль.

Тема 7. Официально-деловой стиль.

Тема 8. Научный стиль.

Тема 9. Разговорно-бытовой стиль.

Аннотация учебной дисциплины ОГСЭ.06 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Место дисциплины в структуре ОП СПО ПССЗ:

Учебная дисциплина «Психология общения» входит в общий гуманитарный и социально – экономический цикл.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

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 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

взаимодействовать с партнером по общению, эффективно отстаивать свою точку зрения.

В результате изучения учебной дисциплины «Психология общения» обучающийся должен **знать/понимать:**

- 31 взаимосвязь общения и деятельности;
- 32 цели, функции, виды и уровни общения;
- 33 роли и ролевые ожидания в общении;
- 34 виды социальных взаимодействий;
- 35 механизмы взаимопонимания в общении;
- 36 техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- 37 этические принципы общения;
- 38 источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов

В результате изучения учебной дисциплины «Психология общения» обучающийся должен **уметь:**

- У1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- У2 использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Изучение психологических особенностей процесса общения

Тема 1.1 Ознакомление с общей характеристикой процесса общения

Тема 1.2 Изучение психологических основ общения

Тема 1.3 Изучение основ делового общения

Тема 1.4 Анализ конфликтов в различных сферах человеческого взаимодействия

Аннотация учебной дисциплины

ЕН.01 МАТЕМАТИКА

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Математика» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Математика» входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профильных компетенций:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации

ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель дисциплины: дать обучающимся базовые знания, навыки, терминологию, ознакомление с основными математическими понятиями и практическим применением:

- формирование представлений о математике как универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов, об идеях и методах математики;
- развитие логического мышления, пространственного воображения, алгоритмической культуры, критичности мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности, для продолжения образования и самообразования;
- овладение математическими знаниями и умениями, необходимыми в повседневной жизни, для изучения смежных естественно-научных дисциплин на базовом уровне и дисциплин профессионального цикла, для получения образования в областях, не требующих углубленной математической подготовки;
- воспитание средствами математики культуры личности, понимания значимости математики для научно-технического прогресса,
- отношения к математике как к части общечеловеческой культуры.

В **задачи** учебной дисциплины математика входит дать представление о роли математики в современном мире, о способах применения математики в технике и в гуманитарных сферах.

В результате изучения учебной дисциплины «Математика» обучающийся должен **знать/понимать:**

- 31 значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;
- 32 основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
- 33 основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;
- 34 основы интегрального и дифференциального исчисления;

В результате изучения учебной дисциплины «Математика» обучающийся должен **уметь:**

- У1 решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Основы математического анализа

Тема 1.1 Теория пределов

Тема 1.2. Дифференциальное исчисление

Тема 1.3 Неопределенный интеграл

Тема 1.4 Определенный интеграл

Аннотация учебной дисциплины

ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками,

организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Программа ориентирована на достижение следующих целей:

- изучения учебной дисциплины является освоение теоретических знаний в области современных информационных технологий, программного обеспечения профессиональной деятельности и приобретение умений их применения, а также формирование необходимых компетенций.

Задачи освоения учебной дисциплины:

- усвоение основных понятий в области информационного обеспечения профессиональной деятельности;
- изучение целей, задач, проблем и перспектив развития информационных технологий;
- определение основных принципов организации и функционирования технических и программных средств автоматизированных систем, используемых в коммерческой деятельности;
- изучение состава, функций и возможностей использования специального программного обеспечения;
- приобретение умений использовать современные компьютерные технологии в профессиональной деятельности.

В результате изучения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен **знать/понимать:**

- 31 основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации компьютера;
- 32 основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- 33 назначение и принципы использования системного и программного обеспечения;
- 34 технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- 35 принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- 36 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- 37 основные понятия автоматизированной обработки информации;
- 38 направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- 39 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- 310 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

В результате изучения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен **уметь:**

- У1 использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- У2 обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- У3 использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- У4 создавать презентации;
- У5 применять антивирусные средства защиты информации;
- У6 читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- У7 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- У8 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

- У9 применять методы и средства защиты информации.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Информационные технологии в условиях современного развития экономики

Раздел 1. Рабочее место специалиста и использование информационных технологий для решения профессиональных задач

Тема 2. Технические средства автоматизированных систем

Тема 3. Программное обеспечение профессиональной деятельности

Раздел 2. Информационная система и ее место в профессиональной деятельности

Тема 4. Работа с текстовым редактором WORD

Тема 5. Работа с электронной таблицей EXCEL. Автоматизация калькуляционных расчетов

Тема 6. Сканирование Программа Adobe Photoshop

Тема 7. Программа распознавания текста Fine Reader

Тема 8. Программа создания презентаций (программа визуализации POWER POINT)

Тема 9. Работа с базами данных

Раздел 3. Программное обеспечение

Тема 3.1. Программное обеспечение. Прикладное программное обеспечение.

Аннотация учебной дисциплины ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика организации» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Место дисциплины в структуре ОП СПО ПССЗ:

Учебная дисциплина «Экономика организации» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных 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 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

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Экономика организации» обучающийся должен **знать/понимать:**

- 31 основные принципы построения экономической системы организации;
- 32 управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;
- 33 состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- 34 механизмы ценообразования, формы оплаты труда;
- 35 основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;

- 36 планирование деятельности организации.

В результате изучения учебной дисциплины «Экономика организации» обучающийся должен **уметь:**

- У1 определять организационно-правовые формы организаций;
- У2 планировать деятельность организации;
- У3 определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- У4 заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- У5 рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации, цены и заработную плату;
- У6 находить и использовать необходимую экономическую информацию.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Организация как субъект коммерческой деятельности

Тема 1.1. Место и роль торговли в рыночной экономике.

Тема 1.2. Структура организации

Раздел 2. Материально-техническая база организации

Тема 2.1. Основные фонды организации

Тема 2.2.оборотный капитал

Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность

Тема 2.4. Аренда, лизинг, нематериальные активы.

Раздел 3. Планирование и основные экономические показатели деятельности организации

Тема 3.1. Планирование деятельности организации.

Тема 3.2. Экономические показатели хозяйственной деятельности организации.

Раздел 4. Экономика труда в организациях

Тема 4.1. Кадры и производительность труда в торговых (сбытовых) организациях

Тема 4.2. Формы и системы оплаты труда работников торговли

Раздел 5. Экономика финансовой деятельности организации.

Тема 5.1. Себестоимость и издержки обращения организации.

Тема 5.2. Цена и ценообразование

Тема 5.3. Доходы, прибыль и рентабельность.

Аннотация учебной дисциплины ОП.02 СТАТИСТИКА

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Статистика» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Место дисциплины в структуре ОП СПО ПССЗ:

Учебная дисциплина «Статистика» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных 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 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Статистика» обучающийся должен **знать/понимать:**

- 31 предмет, метод и задачи статистики;
- 32 принципы организации государственной статистики;
- 33 современные тенденции развития статистического учета;
- 34 основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- 35 основные формы и виды действующей статистической отчетности;
- 36 статистические наблюдения; сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных; статистические величины: абсолютные, относительные, средние;
- 37 показатели вариации; ряды: динамики и распределения, индексы.

В результате изучения учебной дисциплины «Статистика» обучающийся должен **уметь:**

- У1 использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности;
- У2 собирать и регистрировать статистическую информацию;
- У3 проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- У4 выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

- Тема 1. Статистическое наблюдение
- Тема 2. Методы обобщения статистической информации
- Тема 3. Обобщающие статистические показатели
- Тема 4. Средние величины и показатели вариации
- Тема 5. Метод выборочного наблюдения
- Тема 6. Статистическое изучение взаимосвязей
- Тема 7. Ряды динамики
- Тема 8. Статистические индексы

Аннотация учебной дисциплины ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент (по отраслям)» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Менеджмент (по отраслям)» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных 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 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Менеджмент (по отраслям)» обучающийся должен **знать/понимать:**

- 31 сущность и характерные черты современного менеджмента;
- 32 внешнюю и внутреннюю среду организации;
- 33 цикл менеджмента;
- 34 процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
- 35 функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- 36 систему методов управления;
- 37 стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;
- 38 особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

В результате изучения учебной дисциплины «Менеджмент (по отраслям)» обучающийся должен **уметь:**

- У1 применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;
- У2 делового и управленческого общения;
- У3 планировать и организовывать работу подразделения;
- У4 формировать организационные структуры управления;
- У5 учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента

Тема 2. Структура организации. Внутренняя и внешняя среды организации

Тема 3. Цикл менеджмента

Тема 4. Планирование в системе менеджмента

Тема 5. Мотивация и потребности

Тема 6. Контроль и его виды

Тема 7. Коммуникативность и управленческое общение

Тема 8. Деловое общение

Тема 9. Процесс принятия решений

Тема 10. Сущность методов управления

Тема 11. Управление конфликтами и стрессами

Тема 12. Руководство: власть и партнерство

Аннотация учебной дисциплины

ОП.04 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Место дисциплины в структуре ОП СПО ПССЗ:

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных 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 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» обучающийся должен **знать/понимать**:

- 31 основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;
- 32 системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию;
- 33 классификацию документов;
- 34 требования к составлению и оформлению документов;
- 35 организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

В результате изучения учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» обучающийся должен **уметь**:

- У1 оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии;
- У2 проводить автоматизированную обработку документов;
- У3 осуществлять хранение и поиск документов;
- У4 использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Документирование управленческой деятельности

Тема 1.1. Документы и способы документирования

Тема 1.2. Унификация и стандартизация документов. Системы документации

Тема 1.3. Реквизиты и бланки документов

Тема 1.4. Организационно-распорядительная документация

Тема 1.5. Документы по профессиональной деятельности

Раздел 2. Организация работы с документами

Тема 2.1. Организация документооборота

Тема 2.2. Организация регистрации документов и контроль исполнения документов

Тема 2.3. Организация оперативного хранения документов

Тема 2.4. Порядок передачи документов в архив или на уничтожение

Тема 2.5. Компьютеризация документационного обеспечения управления

Аннотация учебной дисциплины

ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных 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

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обучающийся должен **знать/понимать**:

- 31 основные положения Конституции Российской Федерации;
- 32 права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- 33 основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;
- 34 законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- 35 организационно-правовые формы юридических лиц;
- 36 правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- 37 права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- 38 порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- 39 правила оплаты труда;
- 310 роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- 311 право социальной защиты граждан;
- 312 понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- 313 виды административных правонарушений и административной ответственности;
- 314 нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

В результате изучения учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обучающийся должен **уметь**:

- У1 использовать необходимые нормативные документы;
- У2 защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- У3 осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- У4 определять организационно-правовую форму организации;
- У5 анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности

Тема 1.1. Предпринимательское право

Тема 1.2. Формы собственности в Российской Федерации

Тема 1.3. Юридические лица и индивидуальные предприниматели

Раздел 2. Обязательственное право

Тема 2.1. Гражданско-правовой договор: общие положения

Тема 2.2. Отдельные виды обязательств

Тема 2.3. Экономические споры

Раздел 3. Правовое регулирование трудовых отношений

Тема 3.1. Понятие трудового права

Тема 3.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Тема 3.3. Заработная плата

Тема 3.4. Дисциплина труда

Тема 3.5. Материальная ответственность
Тема 3.6. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности
Тема 3.7. Трудовые споры
Тема 3.8. Социальное обеспечение граждан
Раздел 4. Административные правонарушения и административная ответственность
Тема 4.1. Административное право

Аннотация учебной дисциплины ОП.06 ЛОГИСТИКА

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Логистика» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Место дисциплины в структуре ОП СПО ПСССЗ:

Учебная дисциплина «Логистика» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных 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

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение

ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Логистика» обучающийся должен **знать/понимать:**

- 31 цели, задачи, функции и методы логистики;
- 32 логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы;
- 33 контроль и управление в логистике;
- 34 закупочную и коммерческую логистику.

В результате изучения учебной дисциплины «Логистика» обучающийся должен **уметь:**

- У1 применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков;
- У2 управлять логистическими процессами организации.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Введение. Предмет. Цели и задачи логистики
Тема 2 Методы логистики
Тема 3 Логистические системы и логистические цепи
Тема 4 Функциональные области логистики. Закупочная и производственная логистика.
Тема 5. Распределительная логистика.
Тема 6. Торговая логистика.
Тема 7. Транспортная логистика.
Тема 8. Информационная логистика

Тема 9. Логистический процесс на складе.
Тема 10. Управление запасами в логистике.
Тема 11. Стратегия и прогнозирование в логистике.

Аннотация учебной дисциплины ОП.07 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных 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 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Бухгалтерский учет» обучающийся должен **знать/понимать:**

- 31 нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- 32 методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;
- 33 план счетов, объекты бухгалтерского учета; бухгалтерскую отчетность.

В результате изучения учебной дисциплины «Бухгалтерский учет» обучающийся должен **уметь:**

- У1 использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;
- У2 участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета, его предмет и метод
Тема 2. Бухгалтерский баланс и система счетов бухгалтерского учета
Тема 3. Документация и учетные регистры бухгалтерского учета
Тема 4. Основы организации бухгалтерского учета в организациях
Тема 5. Ценообразование продукции работ, услуг в организациях
Тема 6. Учет товарно-материальных ценностей в местах хранения
Тема 7. Учет производства и реализации услуг организации
Тема 8. Учет денежных средств и расчетных операций
Тема 9. Учет расчетов с персоналом по оплате труда
Тема 10. Учет основных средств и нематериальных активов
Тема 11. Учет собственных средств, кредитов и финансовых результатов
Тема 12. Бухгалтерская отчетность организации

Аннотация учебной дисциплины ОП.08 СТАНДАРТИЗАЦИЯ, МЕТРОЛОГИЯ И ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных 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 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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству

ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия» обучающийся должен **знать/понимать**:

- 31 основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и подтверждения соответствия - сертификации соответствия и декларирования соответствия;
- 32 основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля;
- 33 основные положения Национальной системы стандартизации.

В результате изучения учебной дисциплины «Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия» обучающийся должен **уметь**:

- У1 работать со стандартами при приемке товаров по качеству и отпуске их при реализации;
- У2 осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ;

- УЗ переводить внесистемные единицы измерений в единицы Международной системы (СИ).

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Основы стандартизации

Тема 1.1. Методологические основы стандартизации и технического регулирования

Тема 1.2. Международное и региональное сотрудничество в области стандартизации

Тема 1.3. Принципы и методы стандартизации

Тема 1.4. Средства стандартизации и технического регулирования

Тема 1.5. Системы стандартизации

Тема 1.6. Техническое регулирование

Раздел 2. Основы метрологии

Тема 2.1. Структурные элементы метрологии

Тема 2.2. Объекты и субъекты метрологии

Тема 2.3. Средства и методы измерений

Тема 2.4. Основы теории измерений

Тема 2.5. Государственная система обеспечения единства измерений (ГСИ)

Раздел 3. Оценка и подтверждение соответствия продукции и услуг

Тема 3.1. Оценка и подтверждение соответствия

Тема 3.2. Правила проведения сертификации и декларирования продовольственного сырья и пищевых продуктов

Тема 3.3. Сертификация услуг общественного питания

Аннотация учебной дисциплины

ОП.09 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Место дисциплины в структуре ОП СПО ПССЗ:

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных 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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных

ситуаций.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

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.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» обучающийся должен **знать/понимать:**

- 31 принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- 32 основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- 33 основы военной службы и обороны государства;
- 34 задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;
- 35 меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- 36 организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- 37 основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- 38 область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- 39 порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

уметь:

- У1 организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- У2 предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- У3 использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- У4 применять первичные средства пожаротушения;
- У5 ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- У6 применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- У7 владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- У8 оказывать первую помощь пострадавшим.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Безопасность и защита человека в опасных и чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени

Тема 1.1 Чрезвычайные ситуации различного характера

Тема 1.2 Организация защиты населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени

Раздел 2. Основы военной службы

Тема 2.1 Основы обороны государства

Тема 2.2 Правовые основы военной службы.

Тема 2.3 Воинская обязанность и ее структура

Тема 2.4 Военно-патриотическое воспитание

Раздел 3. Основы медицинских знаний

Тема 3.1 Правила оказания первой медицинской помощи

**Аннотация учебной дисциплины
ОП.10 ТАРА И УПАКОВКА ТОВАРОВ**

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Тара и упаковка товаров» составлена на основе

федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Тара и упаковка товаров» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных 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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой 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

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Тара и упаковка товаров» обучающийся должен **знать:**

- 31 Федеральные законы «О защите прав потребителей», «О техническом регулировании»;

- 32 «Закон о товарных знаках, знаках обслуживания и наименования мест происхождения товаров»
- 33 основы товароведения упаковочных материалов и тары;
- 34 основные функции упаковки и маркировки;
- 35 современные требования, предъявляемые к таре, упаковке, маркировке товаров;
- 36 сырье и материалы, применяемые для производства тары и упаковки, требования, предъявляемые к ним;
- 37 вопросы контроля качества тары и упаковочных материалов;
- 38 виды и типы транспортной тары, тарооборот, транспортную маркировку;
- 39 виды потребительской упаковки и маркировки, требования и способы нанесения маркировки;
- 310 товарные знаки и марки, их значение, порядок разработки, регистрации, правовую защиту;
- 311 способы производства упаковочных материалов и тары;
- 312 экономические и экологические аспекты утилизации тары и упаковки.

В результате изучения учебной дисциплины «Тара и упаковка товаров» обучающийся должен уметь:

- У1 определять вид материала тары и упаковки;
- У2 контролировать и оценивать уровень потребительских свойств, качество, ассортимент и сохранность товаров в упаковке и таре различных видов;
- У3 выбирать виды материалов и тары для упаковывания и транспортирования различных видов товаров;
- У4 пользоваться информационными изданиями, нормативной документацией;
- У5 выбирать методы исследования тары и упаковки;
- У6 пользоваться средствами измерений;
- У7 обрабатывать результаты измерений методами математической статистики.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Современное состояние и проблемы упаковочной промышленности в России и за рубежом.

Тема 2. Упаковка как объект товароведной и коммерческой деятельности.

Тема 3. Стеклопакетная тара.

Тема 4. Металлическая тара потребительская и транспортная.

Тема 5. Упаковочные материалы и тара из бумаги и картона.

Тема 6. Полимерные упаковочные материалы и тара.

Тема 7. Комбинированные материалы и тара.

Тема 8. Жесткая тара из полимеров.

Тема 9. Укупорочные и вспомогательные средства.

Тема 10. Мягкая транспортная тара.

Тема 11. Деревянная транспортная тара.

Тема 12. Групповая упаковка. Пакетирование.

Тема 13. Методы испытаний упаковки.

Тема 14. Упаковка и окружающая среда

Аннотация учебной дисциплины ОП.11 ТОВАРНАЯ ПОЛИТИКА

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Товарная политика» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Место дисциплины в структуре ОП СПО ПССЗ:

Учебная дисциплина «Товарная политика» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных 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 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь

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.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению

сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Товарная политика» обучающийся должен **знать:**

- 31 сущность и содержание коммерческой деятельности;
- 32 терминологию торгового дела;
- 33 формы и функции торговли;
- 34 объекты и субъекты современной торговли;
- 35 характеристики оптовой и розничной торговли;
- 36 классификацию торговых организаций;
- 37 идентификационные признаки и характеристика торговых организаций различных типов и видов;
- 38 структуру торгово-технологического процесса;
- 39 принципы размещения розничных торговых организаций;
- 310 устройство и основы технологических планировок магазинов;
- 311 технологические процессы в магазинах;
- 312 виды услуг розничной торговли и требования к ним;
- 313 составные элементы процесса торгового обслуживания покупателей;
- 314 номенклатуру показателей качества услуг и методы их определения;
- 315 материально-техническую базу коммерческой деятельности;
- 316 структуру и функции складского хозяйства оптовой и розничной торговли;
- 317 назначение и классификацию товарных складов;
- 318 технологию складского товародвижения.

уметь:

- У1 определять виды и типы торговых организаций;
- У2 устанавливать соответствие вида и типа розничной торговой организации ассортименту реализуемых товаров, торговой площади, формам торгового обслуживания.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Методологические основы коммерческой деятельности в торговых организациях

Тема 1.1. Цели и задачи коммерческой деятельности в торговых организациях

Тема 1.2. Организационно- правовые формы субъектов коммерческой деятельности в сфере торговли

Тема 1.3. Государственное регулирование торговой деятельности

Раздел 2. Оптовая торговля

Тема 2.1. Услуги оптовой торговли

Тема 2.2 Складское хозяйство оптовой торговли

Тема 2.3. Товароснабжение

Тема 2.4. Технология складского товародвижения в оптовых торговых организациях

Раздел 3. Розничная торговля

Тема 3.1. Услуги розничной торговли

Тема 3.2. Классификация предприятий розничной торговли

Тема 3.3. Размещение и планировка в розничных торговых предприятиях

Тема 3.4. Технология товародвижения в розничной торговле

Тема 3.5. Торговое обслуживание покупателей в розничных торговых предприятиях

Тема 3.6. Правила торговли

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Аннотация профессионального модуля

ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена соответствия с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими ему профессиональными компетенциями обучающийся в результате освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- ПО1 приемки товаров по количеству и качеству;
- ПО2 составления договоров;
- ПО3 установления коммерческих связей;
- ПО4 соблюдения правил торговли;
- ПО5 выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- ПО6 эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда

уметь:

- У1 устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- У2 управлять товарными запасами и потоками;
- У3 обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- У4 оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- У5 устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- У6 эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- У7 применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;

знать:

- З1 составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
- З2 государственное регулирование коммерческой деятельности;
- З3 инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
- З4 организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
- З5 услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
- правила торговли;

- 36 классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
- организационные и правовые нормы охраны труда;
- 37 причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;
- 38 технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование профессиональных и общих 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.
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 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

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план профессионального модуля

МДК 01.01. ОРГАНИЗАЦИЯ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

ТЕМА 01.01.01. Сущность, роль и содержание коммерческой деятельности.

ТЕМА 01.01.02. Эффективность коммерческой работы

ТЕМА 01.01.03. Психология и этика коммерческой деятельности

ТЕМА 01.01.04. Коммерческая информация и ее защита

ТЕМА 01.01.05. Товарные знаки и их роль в коммерческой деятельности

ТЕМА 01.01.06. Организация хозяйственных связей в торговле

ТЕМА 01.01.07. Договоры в коммерческой деятельности

Раздел 2. Организация и регулирование торгово-технологического процесса в розничной и

оптовой торговле.

МДК 01.02. ОРГАНИЗАЦИЯ ТОРГОВЛИ.

ТЕМА 01.02.01. Организация государственного регулирования торговли

ТЕМА 01.02.02. Розничная торговая сеть

ТЕМА 01.02.03. Торговые и технологические процессы в торговых предприятиях. Основы проектирования магазинов

ТЕМА 01.02.04. Торговое обслуживание населения

ТЕМА 01.02.05. Продажа товаров по особым правилам

ТЕМА 01.02.06. Оптовые торговые структуры

ТЕМА 01.02.07. Инфраструктура рыночной оптовой торговли

ТЕМА 01.02.08. Организация хозяйственных связей рыночных субъектов по оптовым закупкам и продаже товаров

ТЕМА 01.02.09. Организация товародвижения и товароснабжения розничной торговой сети

ТЕМА 01.02.10. Организация тарного хозяйства в торговле

ТЕМА 01.02.11. Товарные склады в торговле

ТЕМА 01.02.12. Организация работы на складах

ТЕМА 01.02.13. Транспортно-экспедиционные операции

МДК 01.03. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ТОРГОВЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОХРАНА ТРУДА.

ТЕМА 01.03.01. Мебель для торговых организаций (предприятий)

ТЕМА 01.03.02. Торговый инвентарь

ТЕМА 01.03.03. Измерительное оборудование

ТЕМА 01.03.04. Фасовочно-упаковочное оборудование

ТЕМА 01.03.05. Измельчительно-режущее оборудование

ТЕМА 01.03.06. Подъемно-транспортное оборудование

ТЕМА 01.03.07. Холодильное оборудование

ТЕМА 01.03.08. Оборудование для приготовления и продаж мороженого и горячих напитков

ТЕМА 01.03.09. Система защиты товаров

ТЕМА 01.03.10. Контрольно-кассовые машины

ТЕМА 01.03.11. Торговые автоматы

ТЕМА 01.03.12. Техническое обеспечение торговых организаций (предприятий)

ТЕМА 01.03.13. Новое в техническом оснащении торговых организаций

ТЕМА 01.03.14. Охрана труда работников торговли

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Аннотация профессионального модуля

ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена соответствия с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые

коммуникации.

ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими ему профессиональными компетенциями обучающийся в результате освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- ПО1 оформления финансовых документов и отчетов;
- ПО2 проведения денежных расчетов;
- ПО3 расчета основных налогов;
- ПО4 анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- ПО5 выявления потребностей (спроса) на товары;
- ПО6 реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
- ПО7 участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
- ПО8 анализа маркетинговой среды организации

уметь:

- У1 осуществлять денежные расчеты;
- У2 пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;
- У3 рассчитывать основные налоги;
- У4 анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;
- У5 применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;
- У6 выявлять, формировать и удовлетворять потребности;
- У7 обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
- У8 проводить маркетинговые исследования рынка;
- У9 оценивать конкурентоспособность товаров;

знать:

- З1 сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;
- З2 финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;
- З3 основные положения налогового законодательства;
- З4 функции и классификацию налогов;
- З5 организацию налоговой службы;
- З6 методику расчета основных видов налогов;
- З7 методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;
- З8 составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
- З9 средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику;
- З10 методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
- З11 конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;

- 312 этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.

Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

КОД	Наименование профессиональных и общих компетенций
ПК 2.1.	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
ПК 2.3.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК 2.4.	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
ПК 2.5.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
ПК 2.6.	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
ПК 2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
ПК 2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК 2.9.	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
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 10.	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план профессионального модуля

МДК 02.01 ФИНАНСЫ, НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

Глава 1. Финансы и кредит

Тема 1.1. Финансы и финансовая система в условиях рыночных отношений

Тема 1.2. Управление финансами

Тема 1.3. Финансы государства и их использования

Тема 1.4. Финансы предприятий и их использование

Тема 1.5. Денежное обращение

Тема 1.6. Кредит и кредитная система.
Тема 1.7. Банки и банковская система
Тема 1.8. Рынок ценных бумаг
Глава 2. Налоги и налогообложение
Тема 2.1. Основы и методология налогообложения
Тема 2.2. Налоговый контроль и ответственность за налоговые правонарушения
Тема 2.3. Налоговая система Российской Федерации
Тема 2.4. Косвенные налоги и таможенные пошлины
Тема 2.5. Налог на прибыль организации.
Тема 2.6 Налог на доходы физических лиц
Тема 2.7. Налог на имущество организации и транспортный налог
Тема 2.8. Специальные налоговые режимы
МДК 02.02 АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Тема 1 Предмет, содержание и задачи экономического анализа.
Тема 2 Организация аналитической работы на предприятии
Тема 3. Анализ финансового состояния предприятия
Тема 4 Анализ производства и реализации продукции
Тема 5 Анализ товарооборота
Тема 6. Анализ трудовых ресурсов организации
Тема 7. Анализ издержек обращения
Тема 8. Анализ доходов и финансовых результатов
МДК 02.03 МАРКЕТИНГ
Глава 1 Методологические основы маркетинга
Тема 1.1. Концепция развития рыночных отношений.
Тема 1 .2. Классификация маркетинга
Тема 1.3. Сегментирование рынка.
Глава 2. Практический маркетинг
Тема 2.1. Объекты маркетинговой деятельности
Тема 2.2. Субъекты маркетинговой деятельности
Тема 2.3. Окружающая среда маркетинга
Тема 2.4. Конкурентная среда
Тема 2.5. Средства маркетинга
Тема 2.6. Средства распространения товаров
Тема 2.7. Ценовая политика
Глава 3. Маркетинговые коммуникации
Тема 3.1. Классификация маркетинговых коммуникаций
Тема 3.2. Сущность и структура рекламной деятельности
Тема 3.3. История развития рекламы
Тема 3.4. Виды и средства рекламы
Тема 3.5. Правовая база рекламной деятельности
Тема 3.6. Рекламная кампания.
Тема 3.7. Эффективность рекламной деятельности
Глава 4. Методологические основы маркетинговых исследований
Тема 4.1 Процесс маркетинговых исследований
Тема 4.2. Маркетинговая информация
Тема 4.3. Методы маркетинга
Тема 4.4. Принятие маркетинговых решений
Тема 4.5. Маркетинговые исследования потребителей.

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Аннотация профессионального модуля

ПМ.03 УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ, ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАНЯЕМОСТИ ТОВАРОВ

Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена соответствии с ФГОС по

специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими ему профессиональными компетенциями обучающийся в результате освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- ПО1 определения показателей ассортимента;
- ПО2 распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- ПО3 оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями;
- ПО4 установления градаций качества;
- ПО5 расшифровки маркировки;
- ПО6 контроля режима и сроков хранения товаров;
- ПО7 соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения

уметь:

- У1 применять методы товароведения;
- У2 формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
- У3 оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
- У4 рассчитывать товарные потери и списывать их;
- У5 идентифицировать товары;
- У6 соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним.

знать:

- З1 теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;
- З2 виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;
- З3 классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;
- З4 условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;
- З5 особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.

Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

	Наименование профессиональных и общих компетенций
ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2.	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.4.	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
ПК 3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению требуемых документов.
ПК 3.6.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.7.	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовать 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 личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план профессионального модуля.

МДК 03.01. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ТОВАРОВЕДЕНИЯ

Глава 1. Методологические основы товароведения

Тема 1.1. Введение. Предмет, цели, задачи, принципы товароведения

Тема 1.2. Объекты товароведения

Тема 1.3. Методы товароведения

Тема 1.4. Классификация и кодирование товаров

Глава II. Товароведные характеристики товаров

Тема 2.1. Ассортимент товаров

Тема 2.2. Качество товаров

Тема 2.3. Оценка качества товаров

Тема 2.4. Количественная характеристика товаров

Глава III. Обеспечение качества и количества товаров

Тема 3.1. Технологический цикл товародвижения

Тема 3.2. Формирование и сохранение качества и количества товаров

Тема 3.3. Хранение товаров

Тема 3.4. Товарные потери

МДК 03.02 ТОВАРОВЕДЕНИЕ ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ И НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ

ТОВАРОВ

Глава 1. Основы товароведения продовольственных товаров

Тема 1.1. Состояние и перспективы развития рынка продовольственных товаров. Общая классификация

Тема 1.2. Химический состав продовольственных товаров

Тема 1.3. Пищевая ценность

Тема 1.4. Особенности оценки качества продовольственных товаров

Тема 1.5. Обеспечение качества и количества продовольственных товаров при хранении и реализации

Глава 2. Товароведная характеристика продовольственных товаров однородных групп

Тема 2.1. Вспомогательные продовольственные товары

Тема 2.2. Зерномучные товары

Тема 2.3. Плодоовощные товары

Тема 2.4. Вкусовые товары

Тема 2.5. Кондитерские товары

Тема 2.6. Пищевые жиры

Тема 2.7. Молочные товары

Тема 2.8. Яичные товары

Тема 2.9. Мясные товары

Тема 2.10. Рыбные товары

Тема 2.11. Продукты детского питания и пищевые концентраты

Тема 2.12. Табачные изделия

Глава 3. Товароведение непродовольственных товаров

Тема 3.1. Введение в товароведение непродовольственных товаров

Тема 3.2. Товары из пластмасс

Тема 3.3. Товары бытовой химии

Тема 3.4. Силикатные товары

Тема 3.5. Металлохозяйственные товары

Тема 3.6. Мебельные товары

Тема 3.7. Строительные товары

Тема 3.8. Электробытовые товары

Тема 3.9. Школьно-письменные и канцелярские товары.

Тема 3.10. Музыкальные товары

Тема 3.11. Фототовары

Тема 3.12. Бытовые электронные товары

Тема 3.13. Игрушки

Тема 3.14. Спортивные, охотничьи и рыболовные товары

Тема 3.15. Ювелирные товары и часы

Тема 3.16. Текстильные товары (ткани)

Тема 3.17. Нетканые материалы и искусственные меха

Тема 3.18. Ковры и ковровые изделия

Тема 3.19. Швейные и трикотажные товары

Тема 3.20. Обувные товары

Тема 3.21. Пушно-меховые и овчинно-шубные товары

Тема 3.22. Парфюмерно-косметические товары

Тема 3.23. Галантерейные товары

Тема 3.24. Изделия народных художественных промыслов и сувениры (художественные изделия)

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Аннотация профессионального модуля

ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

Обобщенное описание выполняемой трудовой деятельности

- Обслуживание покупателей: нарезка, взвешивание и упаковка товаров, подсчет стоимости покупки, проверка реквизитов чека, выдача покупки.
- Контроль за своевременным пополнением рабочего запаса товаров, их сохранностью, исправностью и правильной эксплуатацией торгово-технологического оборудования,

чистотой и порядком на рабочем месте.

- Подготовка товаров к продаже: проверка наименования и количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида.
- Подготовка рабочего места: проверка наличия и исправности оборудования, инвентаря и инструмента; заточка, правка инструментов, установка весов.
- Получение и подготовка упаковочного материала.
- Размещение товаров по группам, видам, сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. Заполнение и прикрепление ярлыков цен.
- Подсчет чеков (денег) и сдача их в установленном порядке.
- Уборка нереализованных товаров и тары.
- Подготовка товаров к инвентаризации.
- Наименование трудовой функции
- Охрана труда и пожарная безопасность на предприятиях торговли

Основные трудовые действия

Ознакомление с требованиями безопасности на рабочих местах; Причины травматизма, меры предупреждения. Ознакомление с правилами пожарной безопасности, причинами пожаров, мерами предупреждения; правилами пользования первичными средствами пожаротушения; Ознакомление с правилами электробезопасности

Необходимые знания

Знать инструкции по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности; инструкции при работе с торгово-технологическим оборудованием; правила поведения при возникновении пожара; правила пользования электронагревательными приборами, электроинструментом.

Нормативно-техническая документация.

Необходимые умения

Соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование по назначению. Соблюдать инструкции при работе с торгово-технологическим оборудованием.

Работа на торгово-технологическом оборудовании

Основные трудовые действия

Подготовка и эксплуатация торгово-технологического оборудования, инвентаря и инструментария.

Необходимые знания

Различные виды торгово- технологического оборудования, инструментария и инвентаря, и правила эксплуатации.

Необходимые умения

Работать на торгово- технологическом оборудовании, эксплуатировать торговый инвентарь и инструментарий.

Продажа хлеба из пшеничной и ржаной муки

Основные трудовые действия

Подготовка рабочего места продавца, приемка товара по количеству и качеству; подготовка товаров к продаже; заполнение и прикрепление ярлыков цен; обслуживание покупателей; подготовка товаров к инвентаризации.

Необходимые знания

Виды основного и вспомогательного сырья, товароведная характеристика. Требования, предъявляемые к качеству, недопустимые пороки. Условия хранения и сроки реализации. Нормативно-техническая документация.

Необходимые умения

Осуществление контроля за своевременным пополнением рабочего запаса товаров, их сохранностью, исправностью, правильной эксплуатацией торгово-технологического оборудования, чистотой и порядком на рабочем месте

Проверка наименования и количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида, зачистка, нарезка, разделка и разруб товаров.

Проверка наличия и исправности оборудования, инвентаря и инструмента; заточка, правка инструментов, установка весов, получение и подготовка упаковочного материала. Размещение товаров по группам, видам, сортам с учетом частоты спроса и удобства работы.

Продажа национальных сортов хлеба и хлебобулочных изделий

Основные трудовые действия

Подготовка рабочего места продавца, приемка товара по количеству и качеству; подготовка товаров к продаже; обслуживание покупателей; подготовка товаров к инвентаризации.

Необходимые знания

Виды основного и вспомогательного сырья, товароведная характеристика. Требования, предъявляемые к качеству, недопустимые пороки. Условия хранения и сроки реализации. Нормативно-техническая документация.

Необходимые умения

Осуществление контроля за своевременным пополнением рабочего запаса товаров, их сохранностью, исправностью, правильной эксплуатацией торгово-технологического оборудования, чистотой и порядком на рабочем месте

Проверка наименования и количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида. Получение и подготовка упаковочного материала. Размещение товаров по группам, видам, сортам с учетом частоты спроса и удобства работы.

Продажа булочных, сдобных и диетических изделий

Основные трудовые действия

Подготовка рабочего места продавца, приемка товара по количеству и качеству; подготовка товаров к продаже; обслуживание покупателей; подготовка товаров к инвентаризации.

Необходимые знания

Виды сырья, товароведная характеристика. Требования, предъявляемые к качеству, недопустимые пороки. Условия хранения и сроки реализации. Нормативно-техническая документация

Необходимые умения

Осуществление контроля за своевременным пополнением рабочего запаса товаров, их сохранностью, исправностью, правильной эксплуатацией торгово-технологического оборудования, чистотой и порядком на рабочем месте

Проверка наименования и количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида. Получение и подготовка упаковочного материала. Размещение товаров по группам, видам, сортам с учетом частоты спроса и удобства работы.

Продажа бараночных изделий и сухарей

Основные трудовые действия

Подготовка рабочего места продавца, приемка товара по количеству и качеству; подготовка товаров к продаже; обслуживание покупателей; подготовка товаров к инвентаризации.

Необходимые знания

Виды сырья, товароведная характеристика бараночных изделий и сухарей.

Требования, предъявляемые к качеству, недопустимые пороки. Условия хранения и сроки реализации. Нормативно-техническая документация.

Необходимые умения

Осуществление контроля за своевременным пополнением рабочего запаса товаров, их сохранностью, исправностью, правильной эксплуатацией торгово-технологического оборудования, чистотой и порядком на рабочем месте

Проверка наименования и количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида. Получение и подготовка упаковочного материала. Размещение товаров по группам, видам, сортам с учетом частоты спроса и удобства работы.

Продажа ассортимента муки

Основные трудовые действия

Подготовка рабочего места продавца, приемка товара по количеству и качеству; подготовка товаров к продаже; обслуживание покупателей; подготовка товаров к инвентаризации.

Необходимые знания

Виды основного сырья, товароведная характеристика. Требования, предъявляемые к качеству,

недопустимые пороки. Условия хранения и сроки реализации. Нормативно-техническая документация.

Необходимые умения

Осуществление контроля за своевременным пополнением рабочего запаса товаров, их сохранностью, исправностью, правильной эксплуатацией торгово-технологического оборудования, чистотой и порядком на рабочем месте

Проверка наименования и количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида.

Проверка наличия и исправности оборудования, инвентаря и инструмента; установка весов, получение и подготовка упаковочного материала. Размещение товаров по группам, видам, сортам с учетом частоты спроса и удобства работы.

Продажа ассортимента круп

Основные трудовые действия

Подготовка рабочего места продавца, приемка товара по количеству и качеству; подготовка товаров к продаже; обслуживание покупателей; подготовка товаров к инвентаризации.

Необходимые знания

Виды основного сырья, товароведная характеристика. Требования, предъявляемые к качеству, недопустимые пороки. Условия хранения и сроки реализации. Нормативно-техническая документация.

Необходимые умения

Осуществление контроля за своевременным пополнением рабочего запаса товаров, их сохранностью, исправностью, правильной эксплуатацией торгово-технологического оборудования, чистотой и порядком на рабочем месте

Проверка наименования и количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида.

Проверка наличия и исправности оборудования, инвентаря и инструмента; установка весов, получение и подготовка упаковочного материала. Размещение товаров по группам, видам, сортам с учетом частоты спроса и удобства работы.

Продажа макаронных изделий

Основные трудовые действия

Подготовка рабочего места продавца, приемка товара по количеству и качеству; подготовка товаров к продаже; обслуживание покупателей; подготовка товаров к инвентаризации.

Необходимые знания

Виды основного и вспомогательного сырья, товароведная характеристика. Требования, предъявляемые к качеству, недопустимые пороки. Условия хранения и сроки реализации. Нормативно-техническая документация

Необходимые умения

Осуществление контроля за своевременным пополнением рабочего запаса товаров, их сохранностью, исправностью, правильной эксплуатацией торгово-технологического оборудования, чистотой и порядком на рабочем месте

Проверка наименования и количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида.

Проверка наличия и исправности оборудования, инвентаря и инструмента; установка весов, получение и подготовка упаковочного материала. Размещение товаров по группам, видам, сортам с учетом частоты спроса и удобства работы.

Продажа дрожжей, пищевых концентратов

Основные трудовые действия

Подготовка рабочего места продавца, приемка товара по количеству и качеству; подготовка товаров к продаже; обслуживание покупателей; подготовка товаров к инвентаризации.

Необходимые знания

Виды основного и вспомогательного сырья, товароведная характеристика. Требования, предъявляемые к качеству. Условия хранения и сроки реализации. Нормативно-техническая документация.

Необходимые умения

Осуществление контроля за своевременным пополнением рабочего запаса товаров, их сохранностью, исправностью, правильной эксплуатацией торгово-технологического оборудования, чистотой и порядком на рабочем месте

Проверка наименования и количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида.

Размещение товаров по группам, видам, сортам с учетом частоты спроса и удобства работы.

Продажа крахмала и саго

Основные трудовые действия

Подготовка рабочего места продавца, приемка товара по количеству и качеству; подготовка товаров к продаже; обслуживание покупателей; подготовка товаров к инвентаризации.

Необходимые знания

Виды основного и вспомогательного сырья, товароведная характеристика. Требования, предъявляемые к качеству. Условия хранения и сроки реализации. Нормативно-техническая документация.

Необходимые умения

Осуществление контроля за своевременным пополнением рабочего запаса товаров, их сохранностью, исправностью, правильной эксплуатацией торгово-технологического оборудования, чистотой и порядком на рабочем месте

Проверка наименования и количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида. Проверка наличия и исправности оборудования, инвентаря и инструмента; установка весов, получение и подготовка упаковочного материала. Размещение товаров по группам, видам, сортам с учетом частоты спроса и удобства работы.

Продажа сахара, меда

Основные трудовые действия

Подготовка рабочего места продавца, приемка товара по количеству и качеству; подготовка товаров к продаже; обслуживание покупателей; подготовка товаров к инвентаризации.

Необходимые знания

Виды основного и вспомогательного сырья, товароведная характеристика.

Требования, предъявляемые к качеству. Условия хранения и сроки реализации.

Нормативно-техническая документация.

Необходимые умения

Осуществление контроля за своевременным пополнением рабочего запаса товаров, их сохранностью, исправностью, правильной эксплуатацией торгово-технологического оборудования, чистотой и порядком на рабочем месте

Проверка наименования и количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида.

Проверка наличия и исправности оборудования, инвентаря и инструмента; установка весов, получение и подготовка упаковочного материала. Размещение товаров по группам, видам, сортам с учетом частоты спроса и удобства работы.

Продажа растительных масел

Основные трудовые действия

Подготовка рабочего места продавца, приемка товара по количеству и качеству; подготовка товаров к продаже; обслуживание покупателей; подготовка товаров к инвентаризации.

Необходимые знания

Виды основного и вспомогательного сырья, товароведная характеристика.

Требования, предъявляемые к качеству. Условия хранения и сроки реализации.

Нормативно-техническая документация.

Необходимые умения

Осуществление контроля за своевременным пополнением рабочего запаса товаров, их сохранностью, исправностью, правильной эксплуатацией торгово-технологического оборудования, чистотой и порядком на рабочем месте

Проверка наименования и количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности

маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида.

Размещение товаров по группам, видам, сортам с учетом частоты спроса и удобства работы.

Продажа чая и кофе

Основные трудовые действия

Подготовка рабочего места продавца, приемка товара по количеству и качеству; подготовка товаров к продаже; обслуживание покупателей; подготовка товаров к инвентаризации.

Необходимые знания

Виды основного и вспомогательного сырья, товароведная характеристика.

Требования, предъявляемые к качеству. Условия хранения и сроки реализации.

Нормативно-техническая документация.

Необходимые умения

Осуществление контроля за своевременным пополнением рабочего запаса товаров, их сохранностью, исправностью, правильной эксплуатацией торгово-технологического оборудования, чистотой и порядком на рабочем месте

Проверка наименования и количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида.

Размещение товаров по группам, видам, сортам с учетом частоты спроса и удобства работы.

Продажа пряностей и приправ

Основные трудовые действия

Подготовка рабочего места продавца, приемка товара по количеству и качеству; подготовка товаров к продаже; обслуживание покупателей; подготовка товаров к инвентаризации.

Необходимые знания

Виды основного и вспомогательного сырья, товароведная характеристика.

Требования, предъявляемые к качеству. Условия хранения и сроки реализации.

Нормативно-техническая документация.

Необходимые умения

Осуществление контроля за своевременным пополнением рабочего запаса товаров, их сохранностью, исправностью, правильной эксплуатацией торгово-технологического оборудования, чистотой и порядком на рабочем месте.

Проверка наименования и количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида. Размещение товаров по группам, видам, сортам с учетом частоты спроса и удобства работы.

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРАКТИК ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ПМ.01 «ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ»

ПП 01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК12, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6 ПК-1.7, ПК-1.8, ПК-1.9 ПК-1.10

В результате прохождения практики студент должен:

иметь практический опыт:

ПО1 приемки товаров по количеству и качеству;

ПО2 составления договоров;

ПО3 установления коммерческих связей;

ПО4 соблюдения правил торговли;

ПО5 выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;

ПО6 эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда

Знать:

31 составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;

32 государственное регулирование коммерческой деятельности;

33 инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;

- 34 организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
- 35 услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
- правила торговли;
- 36 классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
- организационные и правовые нормы охраны труда;
- 37 причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;
- 38 технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

Уметь:

- У1 устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- У2 управлять товарными запасами и потоками;
- У3 обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- У4 оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- У5 устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- У6 эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- У7 применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;

ПМ.02 «ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

ПП 02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) -
ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК10, ОК12, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5, ПК-2.6, ПК-2.7, ПК-2.8, ПК-2.9

В результате прохождения практики студент должен:

иметь практический опыт:

- ПО1. оформления финансовых документов и отчетов;
- ПО2. проведения денежных расчетов;
- ПО3. расчета основных налогов;
- ПО4. анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- ПО5. выявления потребностей (спроса) на товары;
- ПО6. реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
- ПО7. участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
- ПО8 анализа маркетинговой среды организации

Уметь:

- У1 осуществлять денежные расчеты;
- У2 пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;
- У3 рассчитывать основные налоги;
- У4 анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций;
- У5 применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа;
- У6 выявлять, формировать и удовлетворять потребности;
- У7 обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
- У8 проводить маркетинговые исследования рынка;
- У9 оценивать конкурентоспособность товаров.

Знать:

- 31 сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;
- 32 финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;
- 33 основные положения налогового законодательства;
- 34 функции и классификацию налогов;
- 35 организацию налоговой службы;
- 36 методику расчета основных видов налогов;

37 методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;

38 составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;

39 средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику;

310 методы изучения рынка, анализа окружающей среды;

311 конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;

312 этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.

ПМ.03 «УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ, ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАНЯЕМОСТИ ТОВАРОВ»

ПП 03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

- ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК12, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5, ПК-3.6, ПК-3.7, ПК-3.8

В результате прохождения практики студент должен:

иметь практический опыт:

ПО1 определения показателей ассортимента;

ПО2 распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;

ПО3 оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями;

ПО4 установления градаций качества;

ПО5 расшифровки маркировки;

ПО6 контроля режима и сроков хранения товаров;

ПО7 соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения

Уметь:

У1 применять методы товароведения;

У2 формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;

У3 оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;

У4 рассчитывать товарные потери и списывать их;

У5 идентифицировать товары;

У6 соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним.

Знать:

3 1. теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;

3 2. виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;

3 3. классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;

3 4. условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;

3 5. особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров

ПМ.04 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

УП 04.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

В результате прохождения практики студент должен:

иметь практический опыт:

П1 определения показателей ассортимента;

П2 распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;

П3 оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества;

П4 расшифровки маркировки;

П5 контроля режима и сроков хранения товаров;

П6 соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;

Уметь:

У1 устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнения;

У2 □ управлять товарными запасами и потоками;

У3 обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;

У4 оказывать услуги розничной торговли с соблюдением правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организации в розничные торговли;

У5 соблюдать санитарные правила для организаций торговли; У6

соблюдать санитарно-эпидемиологические требования;

У7 использовать компьютерную технику в режиме пользователя; У8

определять тип требуемой маркетинговой информации о рынке,

У9 выбирать методы проведения онлайн- и офлайн-маркетинговых исследований рынка,

У10 собирать, систематизировать и анализировать маркетинговую информацию по отрасли, по объему, рынкам, брендам, долям рынка основных конкурентов, товарам,

Знать:

31 правила торговли;

32 государственное регулирование коммерческой деятельности;

33 организацию торговли в организациях оптовых и розничной торговли, их классификацию;

34 инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;

35 нормативно-правовую базу санитарно-эпидемиологических требований по организации торговли;

36 требования к личной гигиене персонала особенности проведения исследований рынка, потребителей, товаров;

37 принципы и методы проведения маркетинговых исследований и маркетингового анализа рынка;

38 основные источники и методы сбора и средства хранения, переработки маркетинговой информации

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен иметь:

практический опыт:

- оформления финансовых документов и отчетов;
- проведения денежных расчетов;
- расчета основных налогов;
- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации
- выявления потребностей (спроса) на товары;
- реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
- участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
- анализа маркетинговой среды организации;
- 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 соблюдением правил охраны труда;
- определения показателей ассортимента, качества, установления градаций качества; - распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;

- оценки качество товаров в соответствии с установленными требованиями; □
расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;

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 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;
- составлять финансовые документы и отчёты;
- осуществлять денежные расчёты;
- пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующим механизм и порядок налогообложения;
- рассчитывать основные налоги;
- анализировать результаты финансово- хозяйственной деятельности торговых организаций;
- применять методы и приёмы финансово- хозяйственной деятельности для разных видов анализа;
- выявлять, формировать и удовлетворять потребности;
- обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
- проводить маркетинговые исследования рынка;
- оценивать конкурентоспособность товаров;
- применять важнейшие методы товароведения;
- распознавать товары по ассортиментной принадлежности;
- определять показатели ассортимента и качества,
- осуществлять выбор номенклатуры потребительских свойств и показателей;
- оценивать качество продукции и устанавливать градации качества;
- идентифицировать товары;
- определять действительное значение показателей качества и проверять их соответствие установленным требованиям;
- определять градации качества, соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования;

знать:

- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность;
- составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
- средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику;

- методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
- конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
- этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом определения показателей ассортимента;
- оценку качества товаров в соответствии с установленными требованиями;
- установление градаций качества;
- расшифровку маркировки.

3.4. Программы практик

ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в соответствии с ФГОС СПО предусматривает следующие виды практик: учебная; производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ.04

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Производственная практика (по профилю специальности) предусмотрена в рамках профессиональных модулей:

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью,

ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности,

ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров,

ПМ. 04 Выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Индекс дисциплины, профессионального модуля по ФГОС	Наименование циклов, разделов и программ
1	2
Программы практики	
УП.04.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)

Программы практик прилагается.

Программы практик
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной практики

ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

код, специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

форма обучения **очная**

2022 г.

СОГЛАСОВАНА:

Предметно- цикловой комиссией
«Товароведения и коммерции»
Протокол №1
от «31» 08.2022 года

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта по
специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Председатель предметно-цикловой
комиссии

Заместитель директора по учебной работе



Е.П. Болмосова



Г.Б. Давыдова

Инициалы Фамилия

УТВЕРЖДЕНА:

Директор колледжа



Е.Н. Махиненко

Составители (авторы): Болмосова Е.П, преподаватель МТКП, РЭУ им. Г.В.Плеханова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП 04.01 ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ. 04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.04.01
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.04.01
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.04.01
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.04.01

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП 04.01 ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ. 04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики УП 04.01 профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

При освоении профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих в соответствии с приложением к ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» предусмотрено освоение рабочей профессии «Продавец продовольственных товаров».

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения профессионального модуля

Учебная практика по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих предусматривает формирование, закрепление, развитие практических навыков в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для профессии Продавец продовольственных товаров.

Задачи учебной практики:

- формирование умений выполнять весь комплекс работ по продаже продовольственных товаров на предприятиях торговли;
- воспитание высокой культуры, трудолюбия, аккуратности при выполнении операций торгово-технологического процесса;
- развитие интереса в области процесса обслуживания покупателей товарами потребительского назначения необходимого ассортимента и качества на торговых предприятиях различных форм собственности;
- развитие способностей анализировать и сравнивать производственные ситуации;
- развитие быстроты мышления и принятия решений.

Учебная практика проводится образовательной организацией в рамках профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и реализуется концентрированно.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности, обучающийся в ходе освоения учебной практики должен:

уметь:

У1 устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнения;

У2– управлять товарными запасами и потоками;

У3 обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;

У4 оказывать услуги розничной торговли с соблюдением правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организации в розничные торговли;

У5 соблюдать санитарные правила для организаций торговли;

У6 соблюдать санитарно-эпидемиологические требования;

У7 использовать компьютерную технику в режиме пользователя;

У8 определять тип требуемой маркетинговой информации о рынке,

У9 выбирать методы проведения онлайн- и офлайн-маркетинговых исследований рынка,

У10 собирать, систематизировать и анализировать маркетинговую информацию по отрасли, по объему, рынкам, брендам, долям рынка основных конкурентов, товарам,

знать:

З1 правила торговли;

З2 государственное регулирование коммерческой деятельности;

33 организацию торговли в организациях оптовых и розничной торговли, их классификацию;

34 инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;

35 нормативно-правовую базу санитарно-эпидемиологических требований по организации торговли;

36 требования к личной гигиене персонала особенности проведения исследований рынка, потребителей, товаров;

37 принципы и методы проведения маркетинговых исследований и маркетингового анализа рынка;

38 основные источники и методы сбора и средства хранения, переработки маркетинговой информации

иметь практический опыт:

П1 определения показателей ассортимента;

П2 распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;

П3 оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества;

П4 расшифровки маркировки;

П5 контроля режима и сроков хранения товаров;

П6 соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы

Всего часов	111
включая:	
обязательная практическая нагрузка	108
консультации	3

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.04.01 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

Результатом освоения программы учебной практики УП.04 профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: Торговля/Продавец продовольственных товаров. Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета.

Код	Наименование результата обучения
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.
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.
ПК 2.1.	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
ПК 2.3.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК 2.4.	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
ПК 2.5.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для

	обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
ПК 2.6.	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
ПК 2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
ПК 2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК 2.9.	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2.	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.4.	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
ПК 3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 3.6.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.7.	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.04.01

3.2. Содержание учебной практики УП 04.01 по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Наименование тем учебной практики	Содержание		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1.1. Ознакомление с содержанием труда продавца, его профессиональной характеристикой; правилами охраны труда и техники безопасности	Практические занятия		6	
	1	Знакомство с предприятием. Изучение инструкций по охране труда и технике безопасности. Ознакомление с содержанием труда продавца. Ознакомление с режимом работы, формами организации труда, правилами внутреннего распорядка предприятия, структурой штатов розничного торгового предприятия. Ознакомление с типами магазинов, формами продажи	6	
Тема 1.2. Правила работы торговых предприятий Организация торгово-технологического процесса	Практические занятия		6	
	1	Составление ассортиментного перечня товаров для магазинов, используя группы, виды, разновидности товаров. Принципы формирования ассортимента Торгово-технологические процессы в торговом предприятии. Доставка товаров. Формы доставки. Управление товарными запасами. Закон «О защите прав потребителей». Правила торговли.	6	
Тема 1.3. Подготовка и эксплуатация торгово-технологического оборудования	Практические занятия		6	
	1	Торгово-технологическое оборудование магазина: весоизмерительное, холодильное, подъемно-транспортное, фасовочно-упаковочное, измельчительно-режущие, термоупаковочное. Правила безопасности при эксплуатации оборудования. Виды торгового инвентаря и инструмента. Типы контрольно-кассовых машин, имеющихся в магазине, правила их эксплуатации.	6	
Тема 1.4. Организация рабочего места продавца	Практические занятия		6	
	1	Размещение инвентаря, оборудования, упаковочного материала. Безопасные приемы труда, санитария, гигиена. Виды упаковочного материала, техника упаковки продовольственных товаров. Размещение рабочего запаса товаров, упаковочного материала на рабочем месте.	6	
Тема 1.5. Заказ товаров	Практические занятия		12	
	1	Изучение и анализ основных этапов договорной работы на предприятии торговли. Изучение содержания работ по закупке товаров: источники закупки, определение спроса, формирование заявок, заключение договоров с поставщиками, осуществление контроля за поставками товаров. Определение потребности в товарах для реализации в течение рабочего дня.	6	

	2	Определение потребности в товарах для реализации в течение рабочего дня. Осуществление связи с поставщиками, оформление заявки на товары. Оформление документов на поставку товаров.	6	
Тема 1.6. Приемка продовольственных товаров по количеству и качеству	Практические занятия		6	
	1	Ознакомление с реквизитами товаросопроводительных документов (ТСД). Проверка соответствия ассортимента, количества поступивших товаров данным, указанным в ТСД. Приемка товаров по количеству и качеству, ее документальное оформление.	6	
Тема 1.7. Оценка качества в процессе приемки товаров	Практические занятия		12	
	1	Управление товарными запасами товаров. Идентификация зерномучных товаров. Идентификация плодоовощных товаров. Идентификация кондитерских товаров. Идентификация вкусовых товаров. Идентификация пищевых жиров. Идентификация молочных товаров. Идентификация мясных товаров. Идентификация рыбных товаров.	6	
	2	Оценка качества товаров по органолептическим и размерным показателям. Оформление актов на пересортицу товаров, актов приемки по качеству и количеству. Определение легальности товара по штрихкоду. Претензии за невыполнение контрагентом договорных обязательств.	6	
Тема 1.8. Предпродажная подготовка продовольственных товаров	Практические занятия		6	
	1	Разупаковывание товаров, сортировка, градация качества товаров. Общие и специальные операции, которым подвергаются товары при подготовке. Подготовка к продаже отдельных групп продовольственных товаров, нарезка, фасовка. Работа на товарных весах. Фасовка и упаковка различными способами. Оформление ценников	6	
Тема 1.9. Организация хранения товаров. Оценка качества в процессе хранения товаров	Практические занятия		6	
	1	Ознакомление с изготовителями, с условиями и сроками хранения. Размещение продовольственных товаров согласно условиям хранения и товарному соседству. Оценка качества товаров по органолептическим и размерным показателям. Списание товаров. Соблюдение условий хранения, сроков годности, сроков хранения и сроков реализации продаваемых продуктов.	6	
Тема 1.10. Размещение и выкладки товаров в торговом зале с использованием основ дизайна и мерчандайзинга	Практические занятия		6	
	1	Принципы выкладки товаров. Способы и приемы выкладки продовольственных товаров в торговом зале. Особенности размещения и выкладки отдельных видов товаров с учетом частоты спроса, удобства работы. Оформление ценников на товары. Оформление и контроль состояния витрин	6	
Тема 1.11. Выполнение	Практические занятия		12	

работ по обслуживанию покупателей	1	Встреча и выявление потребностей покупателя. Консультирование покупателей. Продажа продовольственных товаров с соблюдением правил продажи, закона «О защите прав потребителей», условий, сроков хранения и реализация товаров.	6	
	2	Изучение особенности продажи различных групп продовольственных товаров. Правила и методы продажи товаров. Обмен товаров и возврат денег	6	
Тема 1.12. Выполнение расчетных операций с покупателями	Практические занятия		6	
	1	Использование современных приборов для считывания штрих-кодов. Подсчет (расчет) количества (меры, веса и объема) товаров, подлежащего отпуску покупателю. Отработка навыков вычисления устно и на электронно-вычислительной технике. Подсчет стоимости общей суммы покупки.	6	
Тема 1.13. Оформление документов по кассовым операциям	Практические занятия		6	
	1	Выполнение заключительных операций на контрольно-кассовой технике, подготовка и сдача денежной выручки. Формирование товарно-денежного отчета. Инвентаризация. Оформление инвентаризационной ведомости. Составление приходных и расходных ордеров. Составление товарного и кассового отчета. Порядок инкассации денежной выручки и сдача денег в банк. Изучение методов ежедневного учета товара и тары в магазине.	6	
Тема 1.14. Дополнительные торговые услуги, оказываемые покупателям Информационное обеспечение коммерческой деятельности в розничной торговле	Практические занятия		12	
	1	Изучение перечня услуг, оказываемых предприятием торговли, в зависимости от ассортимента товаров, специализации магазина, его местонахождения, специфики обслуживаемого контингента.	6	
	2	Изучение информационных ресурсов, используемых в работе данного торгового предприятия: товарно-сопроводительные документы, товарная маркировка, применяемые товарные знаки и знаки обслуживания. Рекламно-информационное оформление магазина.	6	
Консультации			3	
Всего			111	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.04.01

Реализация профессионального модуля предполагает наличие:

Кабинет междисциплинарных курсов № 437

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (16);		33
2.	Стул ученический (32);		
3.	Стол учительский;		
4.	Стул учительский;		
5.	Доска;		
6.	Тумба вкатная;		
7.	Учебная литература;		
8.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
9.	Методические пособия.		

Кабинет междисциплинарных курсов № 208

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.		Системный блок;	19
2.	Стол ученический (9);	Монитор;	
3.	Стул ученический (18);	Мини-проектор;	
4.	Стол учительский;	Программное обеспечение:	
5.	Доска с магнитной поверхностью;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
6.	Тумба;	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
7.	Стенды экспозиционные;	Операционная система Microsoft Windows 10	
8.	Плакаты по безопасности жизнедеятельности и охране труда;		
9.	Таблицы по безопасности жизнедеятельности и охране труда;		
10.	Нормативно-правовые документы;		
11.	Защитные комплекты ОЗК;		
12.	Противогазы; Приборы радиационной и химической разведки;		
13.	Робот-тренажер;		
14.	Медицинское имущество;		
15.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
16.	Учебная литература;		

17.	Электронные пособия.		
-----	----------------------	--	--

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности № 307
(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (7);	Процессор;	15
2.	Стул ученический (14);	Монитор;	
3.	Стол учительский;	Компьютер в комплекте (12);	
4.	Стул учительский;	Программное обеспечение:	
5.	Компьютерные кресла (13);	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
6.	Компьютерный столик (13);	Браузер Google Chrome	
7.	Шкаф;	Операционная система Microsoft Windows 10	
8.	Плакатница;		
9.	Тумба вкатная (2);		
10.	Доска с магнитной поверхностью;		
11.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
12.	Электронные пособия;		
13.	Акустические колонки;		

Лаборатория технического оснащения торговых организаций и охраны труда №7
(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (5);	Системный блок;	11
2.	Стул ученический (10);	Монитор;	
3.	Стол учительский;	Программное обеспечение:	
4.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
5.	Доска с магнитной поверхностью.	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
6.	Автоматизированный стенд для измерения шероховатости;	Операционная система Microsoft Windows 10	
7.	Типовой комплект учебного оборудования «Двухкоординатная автоматизированная оптическая измерительная система» (2):		
8.	В состав одного комплекта входит:		
9.	Двухкоординатный механический узел для 2D –измерений с ручным		

	управлением;		
10.	Установочная оснастка;		
11.	Типовые детали для измерения (4);		
12.	Линейные энкодеры (2);		
13.	Цифровая видеокамера;		
14.	Электронный блок управления;		
15.	Модуль подсветки;		
16.	Управляющий вычислительный.		
17.	Плакат «Нормальный закон распределения случайных погрешностей» ;		
18.	Плакат «Интервальная оценка случайной погрешности» ;		
19.	Плакат «Нормальный закон распределения при наличии систематической погрешности» ;		
20.	Плакат «Определение доверительного интервала по интегральной функции распределения погрешности» ;		
21.	Плакат «Систематизация погрешностей»		
22.	Плакат «Механизм образования основной и дополнительной погрешностей СИ» ;		
23.	Плакат «Зависимость погрешности СИ от уровня входного сигнала» ;		
24.	Тумба вкатная;		
25.	Шкаф;		
26.	Нормативно-правовые документы;		
27.	Учебная литература;		
28.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
29.	Методические пособия.		

Лаборатория товароведения № 2

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (4);	Системный блок;	9
2.	Стул ученический (8);	Монитор;	
3.	Стол учительский;	Программное обеспечение:	
4.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
5.	Доска с магнитной поверхностью;	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
6.	Овоскоп (10);	Операционная система Microsoft Windows 10	

7.	Весы бытовые электронные NECS-30-1 (6);		
8.	Барельефная модель «Внутреннее строение рыбы» (2);		
9.	Нитратомер (2);		
10.	Слайсер;		
11.	Микроскоп (2);		
12.	Вакуумный упаковщик (2);		
13.	Термостат;		
14.	Вытяжной шкаф;		
15.	Центрифуга;		
16.	Плакат «Полукопченые колбасы» ;		
17.	Плакат «Мясные хлебы и паштеты» ;		
18.	Плакат «Копченые колбасы» ;		
19.	Плакат «Колбасы» ;		
20.	Плакат «Колбасы твердокопченые» ;		
21.	Плакат «Виды копченостей» ;		
22.	Плакат «Рулеты свиные» ;		
23.	Плакат «Фаршированные колбасы» ;		
24.	Плакат «Свинокопчености, рулеты» ;		
25.	Плакат «Колбасы вареные» .		
26.	Тумба вкатная;		
27.	Нормативно-правовые документы;		
28.	Учебная литература;		
29.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
30.	Методические пособия.		
31.	Тумба вкатная;		

Актальный зал №311

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Компьютерный столик;	Монитор;	52
2.	Компьютерное кресло;	Рабочая станция;	
3.	Кресла (51);	Проектор;	
4.	Трибуна;	Экран;	
5.	Распределительный усилитель крамер;	Программное обеспечение:	
6.	Микшерующий усилитель мощности;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
7.	Микшер (2);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
8.	Аудиомикшер;	Операционная система Microsoft Windows 10	

9.	Акустические колонки (2);		
10.	Барабанная установка;		
11.	Синтезатор;		
12.	Штанга с универсальным крепежом для В/ПР-Proektor;		
13.	Крепеж потолочный для видеопроектора.		

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет № 212

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (2);	Монитор (5);	5
2.	Стул ученический (4);	Системный блок подключенный к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду;	
3.	Стол учительский;	Рабочая станция (4)	
4.	Стул учительский;	Программное обеспечение:	
5.	Компьютерный столик (4);	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
6.	Компьютерные кресла (4);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
7.	Стеллаж 2-х секционный (3);	Операционная система Microsoft Windows 10	
8.	Стеллаж 3-х секционный (16);		
9.	Стеллаж 5-х секционный;		
10.	Шкаф;		
11.	Шкаф комбинированный;		
12.	Шкаф комбинированный двухдверный;		
13.	Шкаф закрытый;		
14.	Шкаф для документов;		
15.	Учебная литература;		
16.	Учебная, справочная, художественная литература.		

Компьютерный класс № 117а

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (5);	Системный блок подключенный к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду (5);	11
2.	Стул ученический (10);	Монитор (5);	

3.	Стол учительский;	Программное обеспечение:	
4.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
5.	Столик компьютерный (4);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
6.	Кресла компьютерные (4);	Операционная система Microsoft Windows 10	
7.	Доска с магнитной поверхностью	Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;	
8.	Шкаф (2);	1С: Предприятие	
9.	Учебная литература;		
10.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
11.	Методические пособия.		

Базы практики

№16 от 21.11.2017г. с ООО «Октобл»

№29 от 10.04.2019г. с ООО «Лента»

№26 от 28.05.2019г. с ООО «ИКЕА ДОМ»

№212 от 04.12.2019г. с ООО «СКС БАНК»

№28 от 29.03.2019г. с ООО «Фацер»

3.2. Информационное обеспечение обучения

Печатные

Основные

1. Жабина С.Б., Бурдюгова О.М., Колесова А.В. Основы экономики, менеджмента, маркетинга – М.: ИЦ «Академия», 2018
2. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433680>
3. Жабина С.Б. Маркетинг в предприятиях общественного питания. Учебное пособие для СПО. - М.: Юрайт, 2019.
4. Основы маркетинга. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-4971-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433399>
5. Коротков, А. В. Маркетинговые исследования: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Коротков. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 224 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9651-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444006>

Дополнительные

1. Фомичев В.И. Выставочное дело. Учебное пособие для СПО. –М.:Юрайт, 2018
2. Лукичева Т.А., Молчанова Н.Н. Маркетинг. Учебник и практикум для СПО. –М.: Юрайт, 2019.
3. Грибов В.Д. Основы экономики, менеджмента, маркетинга.-М.: М.Кнорус, 2018. biblio-online.ru
4. Карпова С.В. Основы маркетинга. Учебник для СПО. - М.: Издательство Юрайт, 2018.
5. Кузьмина Е.В. Маркетинг. Учебник и практикум для СПО. - М.: Юрайт (сайт), 2018.
6. Сысоева С.В., Крок Г.Б Большая книга директора магазина 2.0. Новые технологии. - «Питер»,

2018.

7. Управление розничным маркетингом/ Под ред. Д.Гилберта. – М.: ИНФРА-М, 2018

Электронные издания

Основные

1. Барышев А.Ф. Маркетинг (15-е изд.), Москва, Издательство Академия, 2019
2. Драчева Е.Л. Менеджмент (3-е изд.), Москва, Издательство Академия, 2019
3. Электронный ресурс: Национальный открытый университет Инст. <https://www.intuit.ru>

Дополнительные

1. Полевая М.В. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе (3-е изд.) , Москва, Издательство Академия, 2019
2. <http://studyspace.ru> – Бесплатная библиотека www.marketologi.ru – Публикации, статьи
3. Батраева, Э. А. Экономика предприятия общественного питания: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Э. А. Батраева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04578-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437478>
4. Колер Ф., Келлер К.Л. Маркетинг Менеджмент. –СПб.: Питер, 2018 biblio-online.ru
5. Электронный ресурс: Национальный открытый университет Интуит. <https://www.intuit.ru>

Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотечная система. Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.urait.ru/>
2. Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.academia-moscow.ru/>
3. Электронная библиотечная система. Знаниум. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://new.znanium.com/collections/basic>

Профессиональные базы данных:

1. База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics / Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
3. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch_mp/law/ ;
4. ГМЦ РОССТАТА <http://www.gmcgks.ru/index.php>

4.2 Общие требования к организации прохождения практики УП.04.01 по профессии Продавец продовольственных товаров

При освоении профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих в соответствии с приложением к ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» предусмотрено освоение рабочей профессии «Продавец продовольственных товаров» (Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94)-17353).

Учебная практика проводится образовательной организацией в рамках профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и реализуется концентрированно, в сроки, установленные графиком в образовательной организации на текущий учебный год.

Учебная практика проводится непрерывным циклом на базовых предприятиях под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание профессиональных модулей и специалистов.

Программа практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей продавца продовольственных товаров на объектах профессиональной деятельности. Закрепление баз практик осуществляется администрацией МТКП.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается в месте прохождения практики.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: – наличие высшего образования, соответствующего профилю модуля;

– прохождение стажировки в торговых организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики

Контроль выполнения программы учебной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих предусмотрен в учебном плане специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» в форме дифференцированного зачета (комплексного).

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	- демонстрация знания правил составления договоров; - демонстрация знания порядка; установления коммерческих связей; - установление коммерческих связей, заключение договора и контроль их выполнение; - демонстрация знания составных элементов коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; - изложение правил торговли; - демонстрация знаний о порядке совершения сделки; - составление договоров поставки, заявок на товар и претензий к стороне, не выполняющей условия договора поставки.	Подготовка рабочего места продавца, приемка товара по количеству и качеству; подготовка товаров к продаже; заполнение и прикрепление ярлыков цен; обслуживание покупателей; подготовка товаров к инвентаризации. Требования, предъявляемые к качеству, недопустимые пороки. Условия хранения и сроки реализации. Нормативно-техническая документация. Осуществление контроля за своевременным пополнением рабочего запаса товаров, их сохранностью, исправностью, правильной эксплуатацией торгово-технологического
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; - демонстрация знаний ведения учета и контроля поступления и реализации товаров. - изложение методов наблюдения за изменением спроса. - соблюдение правил и методов хранения товаров, с учетом их особенностей. - производство выкладки товара на местах хранения.	
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	- демонстрация знания правил приемки товаров по количеству и качеству - обеспечение товародвижения по количеству и качеству; - осуществление приемки товаров по количеству.	

	- изложение видов, реквизитов и содержания товаросопроводительных документов. - составление и применение товаросопроводительных документов. - умение производить приемку товаров по качеству. - производство оценки качества товаров по органолептическим показателям. - применение стандартов и других нормативных документов при приемке товаров. - составление актов о расхождении по количеству и качеству. - составление заявки на проведение экспертизы и претензий поставщику.	оборудования, чистотой и порядком на рабочем месте Проверка наименования и количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида, зачистка, нарезка, разделка и разруб товаров.
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	- демонстрация знания организации торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию; - умение различать организационно-правовые формы предприятий. - соблюдение правил обслуживания покупателей при любых формах и методах торговли. - формирование ассортимента и выкладка товаров. - соблюдение правил реализации отдельных видов и групп товаров	Проверка наличия и исправности оборудования, инвентаря и инструмента; заточка, правка инструментов, установка весов, получение и подготовка упаковочного материала.
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	- оказание услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; - определение вида и типа организаций розничной и оптовой торговли; - демонстрация знания перечня услуг оптовой и розничной торговли: основных и дополнительных; - демонстрация знания Закона «о защите прав потребителей» и правил торговли; - оказание помощи покупателям в совершении покупки, предоставление информации о товаре, производство расчетов с покупателями; - оказание покупателям дополнительных услуг: упаковывание товаров, организация доставки товаров, послепродажное обслуживание.	Размещение товаров по группам, видам, сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. Практическая работа Дифференцированный зачет по учебной практике (комплексный) в 4 семестре.
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	- выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; - изложение правил Системы сертификации. - демонстрация знаний этапов и процедуры добровольной сертификации. - изложение основных требований, предъявляемых к организации при сертификации. - составление заявки на сертификацию и выбор схемы сертификации. - изложение значения и содержания сертификата.	

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	- соблюдение правил торговли; - демонстрация знаний государственного регулирования коммерческой деятельности; - демонстрация знаний инфраструктуры, средств, методов, инновации в коммерции; - умение различать организационные структуры предприятий. - определение стиля и методов руководства. - демонстрация знаний о способах организации материальной ответственности на предприятии. - демонстрация знания системы управления качеством труда и способов повышения квалификации кадров. - изложение способов и методов урегулирования и предотвращения конфликтов.
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	- проведение анализа статистических данных и формирование выводов, вытекающих из анализа данных. - изложение понятия о статистических индексах, их значения и задач в изучении коммерческой деятельности. - определение статистических индексов. - изложение понятия средней величины, ее природы и значения в анализе коммерческой деятельности. - нахождение взаимосвязи абсолютных и относительных величин и их комплексного применения. - изложение понятия о вариации статистической информации, и ее определение.
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	- демонстрация знаний целей, задач, методов логистики; - выделение групп логических систем; - демонстрация знаний функциональных областей логистики, их классификации - демонстрация знаний логистики, стратегии и планирования в логистике; - прогнозирование покупательского спроса, определение потребности в товарах; выявление источников поступления товаров, установление хозяйственных связей с поставщиками. - демонстрация знания технологии закупки товаров на оптовых складах, рынках, ярмарках и у других юридических лиц. - демонстрация знания принципов

	товароснабжения, форм и методов доставки товаров. - демонстрация знания правил приема, укладки и выдачи грузов. - составление товарно-транспортной накладной - применение методов нормирования, оперативного учета и контроля и регулирования товарных запасов. - составление статистических отчетов о товарообороте и товарных запасах, и карточек количественно-стоимостного учета товарных запасов. - организация рекламно-информационной деятельности по сбыту товара. - умение изучать и анализировать спрос покупателей.	
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово- технологическое оборудование	- демонстрация знаний эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда; - демонстрация знания классификации торгово-технологического оборудования; - демонстрация знания организационных и правовых норм охраны труда; - изложение причин возникновения, способов предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости; - демонстрация знания классификации и видов торговой мебели, способов применения ее в торговом зале и подсобных помещениях. - выполнение работ с инвентарем, приведение примеров его применения. - соблюдение требований к торговой мебели и инвентарю и правил их эксплуатации. - демонстрация знания основных видов механического оборудования. - демонстрация знания устройства и правил эксплуатации механического оборудования. - умение работать на фасовочно-упаковочном и измельчительно-режущем оборудовании. - демонстрация знания устройства и правил эксплуатации теплового оборудования. - умение работать на тепловом оборудовании. - демонстрация знания устройства весоизмерительного оборудования и классификации. - установка и соблюдение правил установки весов на рабочем месте. - выполнение работ на весах рычажных и электронных с соблюдением правил взвешивания и техники безопасности. - соблюдение правил пользования мерами и измерительными приборами.	
ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для	Данные бухгалтерского учета для результатов коммерческой деятельности	

контроля результатов планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, материальных ценностей) и участвовать инвентаризации		
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно – распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов автоматизированных систем	Реквизиты организационно- распорядительных, товаросопроводительных документов (правильность их заполнения)	
ПК 2.3. Применять в Практических ситуациях экономические	Микроэкономические показатели	
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели	Экономические показатели работы организации	
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса соответствующие сбыт товаров	Выявление потребностей и виды спроса	
ПК 2.6. Обосновать целесообразность использования	Перечень маркетинговых коммуникаций (обоснование их выбора)	
ПК 2.7. Участвовать в	Отчет о проведении	

проведении маркетинговых исследований рынка, разработке	маркетинговых исследований	
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации	Разработанная сбытовая политика (обоснование выбора)	
ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты	Показатели финансово-хозяйственной деятельности (расчетный анализ)	
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента соответствии	- изучение спроса потребителей; - выявление потребностей в ассортименте товаров различных групп и подгрупп; - определение показателей ассортимента.	
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери при	- участия в проведении инвентаризации товаров - обеспечение товародвижения в складах магазинах; - расчет товарных потерь; - планирование мер по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь.	
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку соответствии	- умение проводить оценку и расшифровку маркировки; - умение проводить проверку штрих-кода; - знание информационных знаков. - знание видов, форм и средств информации о товарах; - знание правил маркировки товаров;	

ПК Классифицировать товары, идентифицировать	- умение идентификации товаров однородных групп определенного класса; - умение оценивать качество тары и упаковки; - умение выбирать номенклатуру показателей, необходимых для оценки качества; - умение определять их действительные значения в соответствии установленным требованиям; - умение отбирать пробы и выборки из товарных партий; - умение проводить оценку качества различными методами (органолептически и инструментально); - умение определять градации качества; - умение диагностировать дефекты товаров по внешним признакам; - умение определять причины возникновения дефектов;	
ПК Контролировать условия и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	- размещение на временное хранение поступивших товаров; - знание условий, режимов и сроков хранения товаров различных групп; - участия в проведении инвентаризации товаров - обеспечение товародвижения в складах и магазинах; - расчет товарных потерь; - планирование мер по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь.	
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке,	- умение учитывать факторы, обеспечивающие качество, - умение применять требования действующих стандартов к качеству товаров однородных групп определенного класса; - умение применять органолептические и инструментальные методы оценки качества; - знание градаций качества товаров	
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	- умение принимать товары по количеству; - составлять акты по приемке товаров по количеству и качеству в соответствии с требованиями нормативных документов; - оформление претензий за невыполнение контрагентами договорных обязательств; - готовить ответы на претензии покупателей;	

ПК	3.8. Работать	- умение применять требования действующих стандартов к качеству товаров однородных групп определенного класса; - оформлять договоры с контрагентами в соответствии с требованиями нормативных документов; - оформление претензий за невыполнение контрагентами договорных обязательств; - готовить ответы на претензии покупателей;	
----	------------------	--	--

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПП.01.01 Производственной практики (по профилю специальности)
ПМ. 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

код, специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

форма обучения **очная**

2022 г.

СОГЛАСОВАНА:

Предметно- цикловой комиссией
«Товароведения и коммерции»
Протокол №1
от «31» августа 2022 года

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности 38.02.04
Коммерция (по отраслям) среднего
профессионального образования,

Председатель предметной цикловой
комиссии



Е.П. Болмосова

Инициалы Фамилия

Заместитель директора по учебной
работе



Г.Б. Давыдова

УТВЕРЖДЕНА:

Директор колледжа



Е.Н. Махиненко

Составители (авторы): Витова Л.В., преподаватель МТКП, РЭУ им. Г.В.Плеханова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	

1. Паспорт программы пп.01.01 производственной практики (по профилю специальности профессионального модуля пм. 01 организация и управление торгово-сбытовой деятельностью)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики ПП 01.01 профессионального модуля ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

ПО1 приемки товаров по количеству и качеству;

ПО2 составления договоров;

ПО3 установления коммерческих связей;

ПО4 соблюдения правил торговли;

ПО5 выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;

ПО6 эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда.

уметь:

У1 устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;

У2 управлять товарными запасами и потоками;

У3 обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
 У4 оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
 У5 устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
 У6 эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
 У7 применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;

знать:

З1 составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
 З2 государственное регулирование коммерческой деятельности;
 З3 инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
 З4 организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
 З5 услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
 З6 правила торговли;
 З7 классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
 З8 организационные и правовые нормы охраны труда;
 З9 причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;
 З10 технику безопасности условий труда, пожарную безопасность;

1.3. Количество часов на освоение программы производственная практика (по профилю специальности) профессионального модуля:

Максимальная учебная нагрузка студента	76
Включая:	
производственная практика	72
консультации	4

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПП.01.01

Результатом освоения профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности **Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
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.

3 Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности) Профессионального модуля ПМ. 01

3.1. Содержание производственной практики ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

Наименование разделов и тем	Содержание, теоретических и практические занятия		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1. Ознакомление с торговой организацией	Практические занятия		6	
	1	Практическая подготовка Ознакомление с торговой организацией. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в торговой организации. Знакомство с материально-технической базой предприятия, с обязанностями работников торговой организации. Анализ проделанной работы. Закрепление полученных навыков.	6	
Тема 2. Установление контактов с деловыми партнерами	Практические занятия		6	
	1	Практическая подготовка Изучить структуру коммерческой службы. Изучить состав поставщиков конкретных групп товаров; порядок ведения договорной работы на предприятии; организацию учета исполнения договоров, взыскание штрафных санкций и возмещение убытков, своевременность их заключения и т.п. Претензии за невыполнение контрагентом договорных обязательств. Анализ проделанной работы. Закрепление полученных навыков.	6	
Тема 3. Управление товарными запасами и потоками	Практические занятия		6	
	1	Практическая подготовка Участие в управлении товарными запасами: выявление идентификационных признаков товаров, выявление ассортиментной фальсификации. Порядок закупки и завоза товаров в торговое предприятие. Разупаковывание товаров, сортировка, градация качества товаров. Овладение приемов упаковывания товаров, маркировки. Обоснование заказов и заявок на поставку товаров Размещение товаров на временное хранение до выкладки в торговом зале, проведение расчетов по определению норматива товарных запасов, оборачиваемости; соблюдение технологии хранения товаров на складах, применение способов хранения. Ознакомление с расстановкой товарных партий на складе, их идентификацией. Заполнение технических документов на товарную партию (паспорта, марки и др.) для внутрискладского учёта. Анализ проделанной работы. Закрепление полученных навыков.	6	
Тема 4. Размещение товаров на хранение.	Практические занятия		6	
	1	Практическая подготовка Участие в размещении товаров на хранение. Проверка соблюдения принципов безопасности, эффективности, совместимости и правил товарного соседства, рационального использования складских помещений и др. при размещении товаров. Анализ проделанной работы. Закрепление полученных навыков.	6	

Тема 5. Приемка товаров по количеству и качеству.	Практические занятия		12	
	1	Практическая подготовка Участие в приемке товаров по количеству и качеству. Документальное оформление приемки товаров. Ознакомление с реквизитами товаросопроводительных документов (ТСД). Проверка соответствия ассортимента, количества поступивших товаров данным, указанным в ТСД. или на рабочем месте продавца. Анализ проделанной работы. Закрепление полученных навыков.	6	
	2	Практическая подготовка Осмотр внешнего вида тары, упаковки, товаров. Отбраковка товаров с нарушенной упаковкой. Оценка качества товаров по органолептическим и размерным показателям. Участие в оформлении актов на пересортицу товаров, актов приемки по качеству и количеству, оформление приемо-сдаточных документов. Анализ проделанной работы. Закрепление полученных навыков.	6	
Тема 6. Идентификация организаций розничной и оптовой торговли.	Практические занятия		6	
	1	Практическая подготовка Ознакомление с предприятием: его типом, специализацией, профилем, местом расположения, контингентом обслуживания, режимом работы, перечнем основных и дополнительных услуг розничной торговли. Идентификация вида, класса и типа торговой организации. Анализ проделанной работы. Закрепление полученных навыков.	6	
Тема 7. Услуги оптовой и розничной торговли	Практические занятия		6	
	1	Практическая подготовка Участие в оказании основных и дополнительных услуг розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли. Анализ проделанной работы. Закрепление полученных навыков.	6	
Тема 8. Подготовка организации к добровольной сертификации услуг.	Практические занятия		6	
	1	Практическая подготовка Участие в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг. Анализ проделанной работы. Закрепление полученных навыков.	6	
Тема 9. Элементы менеджмента в торговой организации	Практические занятия		6	
	1	Практическая подготовка Изучение спроса товаров, установление видов товаров, пользующихся повышенным спросом и товаров, спрос на которые не высок. Информационное обеспечение деятельности, составление базы данных о поставщиках, с указанием поставляемого ассортимента, адреса, контактной информации (не менее 10); выбор поставщика (расчет рейтинга), составление списка основных конкурентов. Проведение SWOT –анализа, разработка рекламных продуктов (каталогов, проспектов, буклетов и т.д.) для своего предприятия, анализ применяемых на конкретном предприятии, методов менеджмента. Проведение анализа внутренней и внешней среды организации. Анализ проделанной работы. Закрепление полученных навыков.	6	

Тема 10. Методы и приемы статистики в торговой организации	Практические занятия		6	
	1	Практическая подготовка Удельный вес (место) отдельных групп товаров в ассортименте и объем продаж предприятия; Состояние информации (полнота, достоверность, доступность для покупателя) о товаре и его свойствах. Порядок изучения товарного рынка на предприятии, в частности, как изучается на предприятии реализованный, неудовлетворенный и формирующийся спрос. Анализ проделанной работы. Закрепление полученных навыков.	6	
Тема 11. Элементы логистики в торговой организации	Практические занятия		6	
	1	Практическая подготовка Факторы, оказывающие влияние на структуру и объем реализации товаров (покупательская способность, цены на товары, степень насыщения рынка, состояние торговой сети и т. п.); Осуществление эксплуатации различных видов торгово-технологического оборудования с соблюдением правил охраны труда. Ознакомление с нормативной документацией, устанавливающей правила безопасности труда при эксплуатации торгового оборудования (общие и специфичные для каждого вида торгового оборудования). Анализ проделанной работы. Закрепление полученных навыков.	6	
Консультации			4	
Всего			76	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) осуществляется в базах практики, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, лабораториях учебного заведения.

Кабинет междисциплинарных курсов № 437

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (16);		33
2.	Стул ученический (32);		
3.	Стол учительский;		
4.	Стул учительский;		
5.	Доска		
6.	Тумба вкатная		
7.	Учебная литература;		
8.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
9.	Методические пособия;		

Кабинет междисциплинарных курсов № 208

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (9);	Системный блок;	19
2.	Стул ученический (18);	Монитор;	
3.	Стол учительский;	Мини-проектор;	
4.	Стул учительский;	Программное обеспечение:	
5.	Доска с магнитной поверхностью;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
6.	Тумба	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
7.	Стенды экспозиционные;	Операционная система Microsoft Windows 10	
8.	Плакаты по безопасности жизнедеятельности и охране труда;	Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;	
9.	Таблицы по безопасности жизнедеятельности и	1С: Предприятие	

	охране труда;		
10.	Нормативно-правовые документы		
11.	Защитные комплекты ОЗК;		
12.	Противогазы; Приборы радиационной и химической разведки;		
13.	Робот-тренажер;		
14.	Медицинское имущество;		
15.	Учебная литература;		
16.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
17.	Электронные пособия		

Лаборатория технического оснащения торговых организаций и охраны труда №7
(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (5);	Системный блок;	11
2.	Стул ученический (10);	Монитор (1);	
3.	Стол учительский;	Программное обеспечение:	
4.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
5.	Доска с магнитной поверхностью	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
6.	Автоматизированный стенд для измерения шероховатости	Операционная система Microsoft Windows 10	
7.	Типовой комплект учебного оборудования «Двухкоординатная автоматизированная оптическая измерительная система» (2): В состав одного комплекта входит: Двухкоординатный механический узел для 2D – измерений с ручным управлением; Установочная оснастка; Типовые детали для измерения		

	(4); Линейные энкодеры (2); Цифровая видеокамера; Электронный блок управления; Модуль подсветки;		
8.	Управляющий вычислительный.		
9.	Плакат «Нормальный закон распределения случайных погрешностей»; Плакат «Интервальная оценка случайной погрешности» ; Плакат «Нормальный закон распределения при наличии систематической погрешности»; Плакат «Определение доверительного интервала по интегральной функции распределения погрешности»; Плакат «Систематизация погрешностей»; Плакат «Механизм образования основной и дополнительной погрешностей СИ»; Плакат «Зависимость погрешности СИ от уровня входного сигнала»		
10.	Тумба вкатная		
11.	Шкаф		
12.	Нормативно-правовые документы		
13.	Учебная литература		
14.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы)		
15.	Методические пособия		

Лаборатория информационных технологий в профессиональной в деятельности

№ 307

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (7);	Процессор;	
2.	Стул ученический (14);	Монитор;	
3.	Стол учительский;	Компьютер в комплекте (12);	

4.	Стул учительский;	Программное обеспечение:	15
5.	Компьютерные кресла (13);	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
6.	Компьютерный столик (13);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
7.	Шкаф;	Операционная система Microsoft Windows 10	
8.	Плакатница;		
9.	Тумба вкатная (2);		
10.	Доска с магнитной поверхностью;		
11.	Акустические колонки;		
12.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
13.	Электронные пособия;		

Актовый зал №311

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
14.	Компьютерный столик;	Монитор;	52
15.	Компьютерное кресло;	Рабочая станция;	
16.	Кресла (51);	Проектор;	
17.	Трибуна;	Экран;	
18.	Распределительный усилитель крамер;	Программное обеспечение:	
19.	Микшерующий усилитель мощности;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
20.	Микшер (2);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
21.	Аудиомикшер;	Операционная система Microsoft Windows 10	
22.	Акустические колонки (2);		
23.	Барабанная установка;		
24.	Синтезатор;		
25.	Штанга с универсальным крепежом для В/ПР-Proektor;		
26.	Крепеж потолочный для видеопроектора.		

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет № 212

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
17.	Стол ученический (2);	Монитор (5);	5
18.	Стул ученический (4);	Системный блок подключенный к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду;	
19.	Стол учительский;	Рабочая станция (4)	
20.	Стул учительский;	Программное обеспечение:	
21.	Компьютерный столик (4);	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
22.	Компьютерные кресла (4);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
23.	Стеллаж 2-х секционный (3);	Операционная система Microsoft Windows 10	
24.	Стеллаж 3-х секционный (16);		
25.	Стеллаж 5-х секционный;		
26.	Шкаф;		
27.	Шкаф комбинированный;		
28.	Шкаф комбинированный двухдверный;		
29.	Шкаф закрытый;		
30.	Шкаф для документов;		
31.	Учебная литература;		
32.	Учебная, справочная, художественная литература.		

Компьютерный класс № 117а

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
10.	Стол ученический (5);	Системный блок подключенный к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду (5);	11
11.	Стул ученический (10);	Монитор (5);	
12.	Стол учительский;	Программное обеспечение:	
13.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
14.	Столик компьютерный (4);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
15.	Кресла компьютерные (4);	Операционная система Microsoft Windows 10	
16.	Доска с магнитной	Комплексная автоматизированная система	

	поверхностью	управления отелем Fidelio;	
17.	Шкаф (2);	1С: Предприятие	
18.	Учебная литература;		
19.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
20.	Методические пособия.		

Базы практики

№16 от 21.11.2017г. с ООО «Октобл»

№29 от 10.04.2019г. с ООО «Лента»

№26 от 28.05.2019г. с ООО «ИКЕА ДОМ»

№212 от 04.12.2019г. с ООО «СКС БАНК»

№28 от 29.03.2019г. с ООО «Фацер»

4.3 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Печатные издания

Основные

1. Иванов, Г.Г. Организация торговли: учеб. пособие для студ. среднего проф. образования [Текст]: / Г.Г. Иванов. – Издательский дом Академия ИЦ, 2018.-380 с.
2. 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, 2019. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01668-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434164>
3. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 2-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 433 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09064-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442318>

Дополнительные

1. Памбухчянц, О.В. Организация коммерческой деятельности: учебник для студ. среднего проф. образования [Текст]: / О.В. Памбухчянц. – М.: Дашков и К, 2019. – 448 с.

Лебедева Е.М. Аудит: Практикум (4-е изд.), Москва, Издательство академия, 2019

Электронные издания

Основные

1. Драчева Е.Л. Менеджмент: Практикум (2-е изд.), Москва, Издательство академия, 2018

Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум (8-е изд.), Москва, Издательство академия, 2019

Дополнительные

1. Маркетинговые исследования: учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Жильцова [и др.]; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5368-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/448543>

Интернет-ресурсы

Электронная библиотечная система

1. Электронная библиотечная система. Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.urait.ru/>
2. Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.academia-moscow.ru/>
3. Электронная библиотечная система. Знаниум. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://new.znanium.com/collections/basi>

Профессиональные базы данных:

1. База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/ Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
3. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch_mp/law/;
4. MS Access.
5. ГМЦ РОССТАТА <http://www.gmcgks.ru/index.php>

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится образовательной организацией в рамках профессионального модуля ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью, в сроки, установленные графиком в образовательной организации на текущий учебный год. Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках данного профессионального модуля ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью является освоение теоретического курса данного модуля.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится непрерывным циклом на базовых предприятиях под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание профессиональных модулей и специалистов.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией МТКП.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается в месте прохождения практики. По окончании прохождения практики и изучения данного профессионального модуля проводится дифференцированный зачет.

4.4. Кадровое обеспечение

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю модуля;
- прохождение стажировки в торговых организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Участвовать в установлении	- демонстрация знания правил составления договоров; - демонстрация знания порядка;	

контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	установления коммерческих связей; - установление коммерческих связей, заключение договора и контроль их выполнение; - демонстрация знания составных элементов коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; - изложение правил торговли; - демонстрация знаний о порядке совершения сделки; - составление договоров поставки, заявок на товар и претензий к стороне, не выполняющей условия договора поставки.	Подготовка рабочего места продавца, приемка товара по количеству и качеству; подготовка товаров к продаже; заполнение и прикрепление ярлыков цен; обслуживание покупателей; подготовка товаров к инвентаризации. Требования, предъявляемые к качеству, недопустимые пороки. Условия хранения и сроки реализации. Нормативно-техническая документация. Осуществление контроля за своевременным пополнением рабочего запаса товаров, их сохранностью, исправностью, правильной эксплуатацией торгового-технологического оборудования, чистотой и порядком на рабочем месте
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; - демонстрация знаний ведения учета и контроля поступления и реализации товаров. - изложение методов наблюдения за изменением спроса. - соблюдение правил и методов хранения товаров, с учетом их особенностей. - производство выкладки товара на местах хранения.	Проверка наименования и количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида, зачистка, нарезка, разделка и разруб товаров. Проверка наличия и исправности оборудования, инвентаря и инструмента; заточка, правка инструментов, установка весов, получение и подготовка упаковочного материала. Размещение товаров по группам, видам, сортам с учетом частоты спроса и удобства работы.
ПК 1.3. Принимать	- демонстрация знания правил	Практические занятия Дифференцированный зачет (комплексный) по практике в 3 семестре

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПП.02.01 Производственной практики (по профилю специальности)
**ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой
деятельности**

код, специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

форма обучения **очная**

2022 г.

СОГЛАСОВАНА:

Предметно- цикловой комиссией
«Товароведения и коммерции»
Протокол №1
от «31» августа 2022 года

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности 38.02.04
Коммерция (по отраслям) среднего
профессионального образования,

Председатель предметной цикловой
комиссии



Е.П. Болмосова

Заместитель директора по учебной
работе



Г.Б. Давыдова

Инициалы Фамилия

УТВЕРЖДЕНА:

Директор колледжа



Е.Н. Махиненко

Составители (авторы): Витова Л.В., преподаватель МТКП, РЭУ им. Г.В.Плеханова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики ПП02.01 профессионального модуля ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации. ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, студент в ходе освоения профессионального модуля должен: **иметь практический опыт:**

ПО1- оформления финансовых документов и отчетов;

ПО2- проведения денежных расчетов;

ПО3- расчета основных налогов;

ПО4- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;

ПО5- выявления потребностей (спроса) на товары;

ПО6- реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;

ПО7- участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;

ПО8- анализа маркетинговой среды организации.
уметь:

- У1- составлять финансовые документы и отчеты;У2- осуществлять денежные расчеты;
- У3- пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения,регулирующими механизм и порядок налогообложения;
- У4- рассчитывать основные налоги;
- У5- анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговыхорганизаций;
- У6- применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности дляразных видов анализа;
- У7- выявлять, формировать и удовлетворять потребности;
- У8- обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров нарынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
- У9- проводить маркетинговые исследования рынка;У10- оценивать конкурентоспособность товаров;

знать:

- 31- сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег,денежного обращения;
- 32- финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;
- 33- основные положения налогового законодательства;34- функции и классификацию налогов;
- 35- организацию налоговой службы;
- 36- методику расчета основных видов налогов;
- 37- методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;
- 38- составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы,функции, объекты, субъекты;
- 39- средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику;
- 310- методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
- 311- конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
- 312- этапы маркетинговых исследований, их результат;313- управление маркетингом;

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля:

Максимальная учебная нагрузка студента	78
Включая:	
производственная практика	72
консультации	6

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПП.02.01

Результатом освоения профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности: **Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 10.	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий
ПК 2.1.	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
ПК 2.3.	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК 2.4.	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
ПК 2.5.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
ПК 2.6.	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
ПК 2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
ПК 2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК 2.9.	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

3. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности) Профессионального модуля

3.1 Содержание производственной практики ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание, теоретических и практические занятия		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1. Оформление финансовых документов и отчетов	Практические занятия		12	
	1	Практическая подготовка. Ознакомление с финансовыми документами и отчетами. Составление перечня финансовых документов. Участие в составлении и оформлении финансовых документов. Составление приходных, кассовых, расходных документов к товарному отчету. Оформление товарного отчета. Составление актов уценки или списания на нестандартные товары, брак, отходы, недостачу, пересортицу товаров. Ознакомление с приемосдаточными актами при передаче материальных ценностей. Ознакомление с переоценкой и уценкой товаров. Овладение навыками оформления документов по переоценке и уценке товаров. Анализ проделанной работы. Закрепление полученных навыков.	6	
	2	Практическая подготовка. Оформление товарных отчетов. Участие в инвентаризации и оформлении отчета. Анализ проделанной работы. Закрепление полученных навыков.	6	
Тема 2. Проведение денежных расчетов с покупателями	Практические занятия		12	
	1	Практическая подготовка. Распознавание признаков платежеспособности билетов банка России и государственных казначейских билетов. Проверка денежных билетов на аппаратах проверки подлинности банкнот. Овладение навыками работы на машине пересчета денежных купюр. Анализ проделанной работы. Закрепление полученных навыков.	6	
	2	Практическая подготовка. Овладение навыками проверки подлинности банкнот. Подсчет денежной выручки за день. Анализ проделанной работы. Закрепление полученных навыков.	6	
Тема 3. Расчет основных налогов	Практические занятия		6	
	1	Практическая подготовка. Составление перечня налогов, уплачиваемых организацией – базой практики. Расчет основных налогов (примеры расчета). Анализ проделанной работы. Закрепление полученных навыков	6	
Тема 4. Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой (сбытовой) организации	Практические занятия		6	
	1	Практическая подготовка. Составление перечня показателей финансово-хозяйственной деятельности (ФХД). Выявление и определение наиболее значимых экономических показателей работы организации. динамики показателей ФХД за 6 и 12 мес. текущего года. Анализ. Оформление результатов анализа. Анализ проделанной работы. Закрепление полученных навыков	6	
Тема 5. Выявление	Практические занятия		6	

потребностей (спроса) на товары и соответствующих типовмаркетинга	1	Практическая подготовка. Ознакомление с видами и методами изучения покупательского спроса на предприятии. Определение вида и характера спроса на товары разных поставщиков, относящихся к одному виду (не менее 10 товаров). Анализ факторов, влияющих на спрос. Проведение опросов потребителей для выявления предпочтений разных товаров. Анализ проделанной работы. Закрепление полученных навыков.	6	
Тема 6. Реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка.	Практические занятия		12	
	1	Практическая подготовка. Ознакомление со сбытовой политикой организации и каналами распределения. Участие в реализации сбытовой политики организации. Ознакомление со стратегиями ценообразования на различные товары. Реализация стратегий ценообразования в организации. Анализ проделанной работы. Закрепление полученных навыков.	6	
	2	Практическая подготовка. Выявление мероприятий по стимулированию потребителей и персонала. Реализация мероприятий по стимулированию потребителей. Анализ проделанной работы. Закрепление полученных навыков.	6	
Тема 7. Участие в проведении рекламных акций, кампаний, других маркетинговых коммуникаций, проведенных в организации в течение года.	Практические занятия		12	
	1	Практическая подготовка. Составление проекта рекламных акций. Участие в проведении акций и кампаний. Участие в организации рекламы в местах продаж. Анализ проделанной работы. Закрепление полученных навыков.	6	
	2	Практическая подготовка. Овладение навыками проведения консультаций покупателей для продвижения товаров и услуг организации. Участие в выставках – продажах или дегустациях или демонстрациях товаров (при возможности их проведения) Обоснование целесообразности выбора и применения маркетинговых коммуникаций. Анализ проделанной работы. Закрепление полученных навыков.	6	
Тема 8. Анализ маркетинговой средыорганизации	Практические занятия		6	
	1	Практическая подготовка. Анализ внутренней среды организации. Анализ социально-экономической среды организации (выявление сегментов потребителей по уровню доходов методом наблюдений и анализ суммы покупок). Анализ проделанной работы. Закрепление полученных навыков.	6	
Консультации			6	
Всего:			78	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает

Кабинет междисциплинарных курсов № 437

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (16);		33
2.	Стул ученический (32);		
3.	Стол учительский;		
4.	Стул учительский;		
5.	Доска;		
6.	Тумба вкатная;		
7.	Учебная литература;		
8.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
9.	Методические пособия.		

Кабинет междисциплинарных курсов № 208

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

(для прохождения промежуточной аттестации, сурьмовых и итоговой государственной аттестации)			
№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (9);	Системный блок;	19
2.	Стул ученический (18);	Монитор;	
3.	Стол учительский;	Мини-проектор;	
4.	Стул учительский;	Программное обеспечение:	
5.	Доска с магнитной поверхностью;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
6.	Тумба	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
7.	Стенды экспозиционные;	Операционная система Microsoft Windows 10	
8.	Плакаты по безопасности жизнедеятельности и охране труда;	Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;	
9.	Таблицы по безопасности жизнедеятельности и охране труда;	1С: Предприятие	
10.	Нормативно-правовые документы		
11.	Защитные комплекты ОЗК;		
12.	Противогазы;		
	Приборы радиационной и химической разведки;		
13.	Робот-тренажер;		
14.	Медицинское имущество;		
15.	Учебная литература;		
16.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
17.	Электронные пособия		

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности № 307
(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (7);	Процессор;	15
2.	Стул ученический (14);	Монитор;	
3.	Стол учительский;	Компьютер в комплекте (12);	
4.	Стул учительский;	Программное обеспечение:	
5.	Компьютерные кресла (13);	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
6.	Компьютерный столик (13);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
7.	Шкаф;	Операционная система Microsoft Windows 10	
8.	Плакатица;		
9.	Тумба вкатная (2);		
10.	Доска с магнитной поверхностью;		
11.	Акустические колонки;		
12.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
13.	Электронные пособия;		

Актальный зал №311

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
27.	Компьютерный столик;	Монитор;	52
28.	Компьютерное кресло;	Рабочая станция;	
29.	Кресла (51);	Проектор;	
30.	Трибуна;	Экран;	
31.	Распределительный усилитель крамер;	Программное обеспечение:	
32.	Микшерующий усилитель мощности;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
33.	Микшер (2);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
34.	Аудиомикшер;	Операционная система Microsoft Windows 10	
35.	Акустические колонки (2);		
36.	Барабанная установка;		
37.	Синтезатор;		
38.	Штанга с универсальным крепежом для В/ПР-Proektor;		
39.	Крепеж потолочный для видеопроектора.		

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет № 212

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
33.	Стол ученический (2);	Монитор (5);	5
34.	Стул ученический (4);	Системный блок подключенный к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду;	
35.	Стол учительский;	Рабочая станция (4)	
36.	Стул учительский;	Программное обеспечение:	
37.	Компьютерный столик (4);	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
38.	Компьютерные кресла (4);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
39.	Стеллаж 2-х секционный (3);	Операционная система Microsoft Windows 10	
40.	Стеллаж 3-х секционный (16);		
41.	Стеллаж 5-х секционный;		
42.	Шкаф;		
43.	Шкаф комбинированный;		
44.	Шкаф комбинированный двухдверный;		
45.	Шкаф закрытый;		
46.	Шкаф для документов;		
47.	Учебная литература;		
48.	Учебная, справочная, художественная литература.		

Компьютерный класс № 117а

Компьютерный класс № 117а			
№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
12.	Стол ученический (5);	Системный блок подключенный к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду (5);	11
13.	Стул ученический (10);	Монитор (5);	
14.	Стол учительский;	Программное обеспечение:	
15.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
16.	Столик компьютерный (4);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
17.	Кресла компьютерные (4);	Операционная система Microsoft Windows 10	
18.	Доска с магнитной поверхностью	Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;	
19.	Шкаф (2);	1С: Предприятие	
20.	Учебная литература;		
21.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
22.	Методические пособия.		

Базы практики

№16 от 21.11.2017г. с ООО «Октобл»

№29 от 10.04.2019г. с ООО «Лента»
№26 от 28.05.2019г. с ООО «ИКЕА ДОМ»
№212 от 04.12.2019г. с ООО «СКС БАНК»
№28 от 29.03.2019г. с ООО «Фацер»

4.2 Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Печатные издания

Основные

1. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Н. Лыкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 353 с. — (Профессиональное образование).
2. Налоги и налогообложение. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 384 с. — (Профессиональное образование).
3. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение: налоговые проверки: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев, М. В. Типалина ; под редакцией Д. Г. Черника. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 271 с. — (Профессиональное образование).
4. Перекрестова Л.В. Финансы, денежное обращение и кредит (14-е изд.), Москва, Издательство Академия 2018

Дополнительные

1. Памбухчиянц, О.В. Организация коммерческой деятельности: учебник для студ. среднего проф. образования [Текст]: / О.В. Памбухчиянц.– М.: Дашков и К, 2016. – 448 с.

Электронные издания

Основные

1. Налоги и налогообложение. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 384 с. — (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-05097-4.<https://urait.ru/catalog/433313>
2. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Н. Лыкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02498-2.<https://urait.ru/catalog/413707>

Электронные издания

Основные

1. Налоги и налогообложение. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05097-4.<https://urait.ru/catalog/433313>
2. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Н. Лыкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02498-2.<https://urait.ru/catalog/413707>

Интернет-ресурсы

Электронная библиотечная система

1. Электронная библиотечная система. Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.urait.ru/>

2. Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.academia-moscow.ru/>
3. Электронная библиотечная система. Знаниум. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://new.znanium.com/collections/basi>

Профессиональные базы данных:

1. База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/ Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
3. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch_mp/law/;
4. MS Access.
5. ГМЦ РОССТАТА <http://www.gmcgks.ru/index.php>

4.2 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится образовательной организацией в рамках профессионального модуля ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности в сроки, установленные графиком в образовательной организации на текущий учебный год. Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля является освоение теоретического курса данного модуля.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится после изучения разделов модуля непрерывным циклом на базовых предприятиях под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание профессиональных модулей и специалистов.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией МТКП.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается в месте прохождения практики. По окончании прохождения практики и изучения данного профессионального модуля проводится дифференцированный зачет (комплексный).

4.4. Кадровое обеспечение

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю модуля;
- прохождение стажировки в торговых организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в инвентаризации	оформления финансовых документов и отчетов бухгалтерского учета для результатов коммерческой деятельности проведения денежных расчетов расчета основных налогов	Подготовка рабочего места продавца, приемка товара по количеству и качеству; подготовка товаров к продаже; заполнение и прикрепление ярлыков

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно – распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	Реквизиты организационно-распорядительных, товаросопроводительных документов (правильность их заполнения)	цен; обслуживание покупателей; подготовка товаров к инвентаризации. Требования, предъявляемые к качеству, недопустимые пороки. Условия хранения и сроки реализации. Нормативно-техническая документация. Осуществление контроля за своевременным пополнением рабочего запаса товаров, их сохранностью, исправностью, правильной эксплуатацией торгово-технологического оборудования, чистотой и порядком на рабочем месте
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов	анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа	Проверка наименования и количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида, зачистка, нарезка, разделка и разруб товаров.
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату	экономические показатели работы организации	Проверка наличия и исправности оборудования, инвентаря и инструмента; заточка, правка инструментов, установка весов, получение и подготовка упаковочного материала. Размещение товаров по группам, видам, сортам с учетом частоты спроса и удобства работы.
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать и стимулировать сбыт товаров	выявления потребностей (спроса) на товары реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка	Практически е занятия Дифференцированный зачет (комплексный) по практике в 4 семестре
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации	реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка	
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Отчет о проведении маркетинговых исследований участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций	
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации	Разработанная сбытовая политика (обоснование выбора) анализа маркетинговой среды организации.	
ПК2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты	Показатели финансово-хозяйственной деятельности (расчет и анализ)	

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПП.03.01 Производственной практики (по профилю специальности)
ПМ. 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности
товаров

код, специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

форма обучения **очная**
на базе основного общего образования

2022 г.

СОГЛАСОВАНА:

Предметно- цикловой комиссией
«Товароведения и коммерции»
Протокол №1
от «31» августа 2022 года

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности 38.02.04
Коммерция (по отраслям) среднего
профессионального образования,

Председатель предметной цикловой
комиссии



Е.П. Болмосова

Инициалы Фамилия

Заместитель директора по учебной
работе



Г.Б. Давыдова

УТВЕРЖДЕНА:

Директор колледжа



Е.Н. Махиненко

Составители (авторы): Сидорова Н.С. преподаватель МТКП, РЭУ им. Г.В.Плеханова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПП.03.01 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ, ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАНЯЕМОСТИ ТОВАРОВ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики ПП03.01 профессионального модуля ПМ. 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

иметь практический опыт:

ПО 1 определения показателей ассортимента;

ПО 2 распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;

ПО 3 оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества;

ПО 4 расшифровки маркировки;

ПО 5 контроля режима и сроков хранения товаров;

ПО 6 соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;

уметь:

У1 применять методы товароведения;

У2 формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; У3 оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;

У4 рассчитывать товарные потери и списывать их; У5 идентифицировать товары;

У6 соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;

знать:

31 теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;

32 виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;

33 классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;

34 условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;

35 особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практика (по профилю специальности) профессионального модуля:

Максимальная учебная нагрузка студента	110
Включая:	
производственная практика	108
консультации	2

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПП.03.01

Результатом освоения профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности **Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2.	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4.	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
ПК 3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 3.6.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.7.	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

3. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности) Профессионального модуля

3.1. Содержание обучения по производственной практике (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.03

Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров

Наименование разделов и тем	Содержание, теоретических и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Общее ознакомление с предприятием.	Практические занятия Изучение техники безопасности труда в организации. Инструктаж на месте прохождения практики. Ознакомление с предприятием: его типом, специализацией, профилем, местом расположения, контингентом обслуживания, режимом работы, перечнем основных и дополнительных услуг розничной торговли состав организационных документов и их основные положения (устав, учредительный договор, лицензия и т.д.	6 6	
Тема 2. Изучение материально-технической базы предприятия	Практические занятия Знакомство с материально-технической базой предприятия: планировкой, основными группами помещений.	6 6	
Тема 3. Изучение деятельности коммерческой службы организации	Практические занятия Изучение деятельности коммерческой службы организации (отделов сбыта, закупок, маркетинга и др.): их целей, задач, структуры, должностных характеристик (инструкций), организации взаимодействия с другими структурными подразделениями. Выявление перечня основных поставщиков организации. Анализ состояния культуры обслуживания покупателей, характера записей в Книге отзывов и предложений, действенности применяемых мер по заявлениям покупателей. Ознакомление с дополнительными коммерческими услугами организации: информационными, консультативными, посредническими.	6 6	
Тема 4. Изучение	Практические занятия	6	

ассортимента товаров предприятия, его показателей.	Ознакомление с ассортиментом продовольственных (или непродовольственных товаров). Изучение классификации продовольственных или непродовольственных товаров по назначению на группы, подгруппы, виды, разновидности. Распознавание ассортимента с позиции товарных групп и видов товаров, нахождение его в секциях, отделах или зонах торгового зала. Распознавание видового и марочного ассортимента товаров однородной группы, с которой будет работать студент-практикант. Составление планаграммы размещения ассортимента товаров однородных групп. Выявление ассортимента товаров, пользующихся устойчивым и повышенным спросом. Анализ ассортимента товаров в данном предприятии (организации), сопоставление его соответствия предъявляемым требованиям и соответствие формату (типу) магазина.	6	
Тема 5. Управление ассортиментом.	Практические занятия Изучение этапов формирования ассортимента торгового предприятия. Ознакомление со стратегией и тактикой управления ассортиментом. Изучение ассортиментной политики розничного торгового предприятия и факторов, влияющих на формирование ассортимента. Ознакомление с ценовой политикой розничного торгового предприятия. Ознакомление с прайс (ценовыми) листами. Изучение спроса на определенные товары, в том числе нового ассортимента. Установление ассортимента новых товаров и характера спроса на них методами опроса, наблюдения и регистрации объема продаж.	12	
	Выявление потребностей покупателей в процессе их консультирования. Определение показателей ассортимента и номенклатуру показателей качества товаров. Изучение товаропроизводителей, их товарные знаки. Определение основных показателей ассортимента полноты, широты, глубины, устойчивости, гармоничности, новизны.	6	
Тема 6. Приёмка товаров в магазине.	Практические занятия	6	
	Изучение порядка формирования ассортимента товаров в предприятии (организации). Приёмка товаров в магазине. Значение, виды, места приёмки: документы, регламентирующие приёмку; лица, осуществляющие приёмку товаров в магазине. Изучите систему контроля за качеством поступающих товаров, наличие нормативных документов. Примите участие в приемке по количеству : ознакомьтесь с реквизитами товаро-сопроводительных документов (накладных, заборочных листов, отвесов и т.п.). Проверка соответствия ассортимента и количества поступивших товаров данным, указанным в товаросопроводительных документах (ТСД) путем взвешивания или обмера, или пересчета (для штучных или фасованных товаров). Проверка соответствия данных, указанных в ТСД и на маркировке (для упакованных и маркированных товаров). Размещение товаров на временное хранение до выкладки их в торговом зале или рабочее место продавца.	6	

Тема 7. Хранение товаров в магазине	Практические занятия	12	
	Изучение условий хранения, режимов хранения на предприятии. Осуществление текущего контроля за температурой и относительной влажностью воздуха в складе. Оформление графиков температурно-влажностного режима в складе (при наличии таких графиков). Выявление случаев значительных нарушений, отклонения режима хранения от оптимального. Составление совместно с материально-ответственным лицом склада докладной записки о выявленных нарушениях (при необходимости). Проверка соблюдения установленных сроков годности (хранения).	6	
	Выявление товаров со сроками годности, близкими к окончанию, и принятие мер по ускоренной их реализации. Проверка соблюдения условий хранения товаров в торговом зале магазина (охлажденных скоропортящихся, мороженных пищевых продуктов, светочувствительных товаров и т.п.). Проверка санитарного состояния транспортных средств, доставляющих товары. Проверка сроков доставки товаров. Участие в размещении товаров на складе. Проверка правильности размещения товаров в складе (соблюдение минимально допустимой ширины проездов, максимально допустимой высоты загрузки, товарного соседства).	6	
Тема 8. Оценка качества товаров, реализуемых в магазине.	Практические занятия	6	
	Знакомство с товарной характеристикой товаров по основным признакам. Проведение оценки качества товаров органолептическим методом (по наличию внешних дефектов) с использованием НД на определение сортности. Изучение маркировки на товары: соответствие требованиям нормативно-технической документации (наличие обязательных реквизитов маркировки)- значение и расшифровка информационных знаков. Знакомство с технологией идентификации товара с применением штриховых кодов. Проанализируйте качество товаров. Установите наиболее часто встречающиеся дефекты. Изучите систему контроля за качеством поступающих товаров, наличие нормативных документов. Примите участие в приемке по количеству: ознакомьтесь с реквизитами товаросопроводительных документов (накладных, заборочных листов, отвесов и т.п.). Оценка качества товаров по органолептическим показателям.	6	
Тема 9. Изучение	Практические занятия	6	

обеспечения качества и безопасности товаров.	Изучение нормативных документов (сертификатов качества товара). Проверка наличия санитарного паспорта (для пищевых продуктов) Приемка товара и проверка сортности и состояния упаковки. Знакомство с видами товарных потерь в предприятии, причинами их возникновения и порядком списания. Диагностика товарных потерь. Составление актов на списание. Рассчитать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию. Обеспечение, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований в магазине (на складе). Контроль условий и сроков транспортировки и хранения товаров в магазине. Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценить качество процессов в соответствии с установленными требованиями. Выясните, куда направляются товары с дефектами. Определение вида дефектов по месту их возникновения (технологических или предреализационных). Оформление результатов товаров определения качества товаров.	6	
Тема 10. Работа со средствами товарной информации	Практические занятия Составление перечня средств товарной информации, с которой должны работать и фактически используют продавцы и менеджеры по продажам. Установление наличия необходимого информационного обеспечения услуги розничной торговли: вывески предприятия, информации о режиме работы или временного приостановления деятельности, правил торговли, федеральных законов и др. необходимой информации. Особое внимание необходимо обратить на оформление ценников на товары, в соответствии с Правилами продажи. Расшифровка маркировки на товарах, в том числе информационных знаков. Консультирование покупателей с использованием информации, полученной при расшифровке маркировки и ознакомление с товаросопроводительными документами (для непродовольственных товаров и с эксплуатационными документами). Выявление наличия в магазине товаров с собственной торговой маркой.	6	
Тема 11. Ознакомление с организацией торгово-технологического процесса магазина	Практические занятия Ознакомиться с товарно-сопроводительными документами (приложить по возможности копии счетов-фактур, товарно-транспортных накладных, качественных удостоверений). Проанализировать правильность заполнения товарно-сопроводительных документов. Идентификация товаров, оценка и расшифровка маркировки, оценка качества, диагностика дефектов, определение градации качества при приемке товаров по количеству и качеству, хранении и реализации товаров.	12	
		6	

	Участие в оформлении актов на недостачу товаров. Оценка качества товаров, обеспечение товародвижения на складе и в магазине. Участие в инвентаризации. Расшифровка маркировки товара, анализ их соответствие установленным требованиям.	6	
Тема 12. Размещении выкладка отдельных видов товаров в торговом зале магазина.	Практические занятия	6	
	Правила размещения. Размещение и выкладка товаров на розничных торговых предприятиях разных типов. Правила размещения отделов и отдельных групп товаров в магазинах. Факторы, влияющие на размещение.	6	
Тема 13. Изучение покупательского спроса.	Практические занятия	6	
	Ознакомиться с видами и методами изучения покупательского спроса в магазине, отделе (секции).	6	
Тема 14. Материальная ответственность в магазине. Виды и формы	Практические занятия	12	
	Ознакомиться с материально ответственными лицами магазина.	6	
	Ознакомиться с обязанностями материально ответственных лиц.	6	
Консультации		2	
Всего		110	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие

Кабинет междисциплинарных курсов № 437

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
10.	Стол ученический (16);		33
11.	Стул ученический (32);		
12.	Стол учительский;		
13.	Стул учительский;		
14.	Доска;		
15.	Тумба вкатная;		
16.	Учебная литература;		
17.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
18.	Методические пособия.		

Кабинет междисциплинарных курсов № 208

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
18.	Стол ученический (9);	Системный блок;	19
19.	Стул ученический (18);	Монитор;	
20.	Стол учительский;	Мини-проектор;	
21.	Стул учительский;	Программное обеспечение:	
22.	Доска с магнитной поверхностью;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
23.	Тумба	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
24.	Стенды экспозиционные;	Операционная система Microsoft Windows 10	
25.	Плакаты по безопасности жизнедеятельности и охране труда;	Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;	
26.	Таблицы по безопасности жизнедеятельности и охране труда;	1С: Предприятие	
27.	Нормативно-правовые документы		
28.	Защитные комплекты ОЗК;		
29.	Противогазы; Приборы радиационной и химической разведки;		
30.	Робот-тренажер;		
31.	Медицинское имущество;		
32.	Учебная литература;		

33.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
34.	Электронные пособия		

Лаборатория товароведения № 2

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (4);	Системный блок;	9
2.	Стул ученический (8);	Монитор;	
3.	Стол учительский;		
4.	Стул учительский;	Программное обеспечение:	
5.	Доска с магнитной поверхностью;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
6.	Овоскоп (10);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
7.	Весы бытовые электронные NECS-30-1 (6);	Операционная система Microsoft Windows 10	
8.	Барельефная модель «Внутреннее строение рыбы» (2);	Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;	
9.	Нитратомер (2);	1С: Предприятие	
10.	Слайсер;		
11.	Микроскоп (2);		
12.	Вакуумный упаковщик (2);		
13.	Термостат;		
14.	Вытяжной шкаф;		
15.	Центрифуга;		
16.	Плакат «Полукопченые колбасы» ; Плакат «Мясные хлебы и паштеты» ; Плакат «Копченые колбасы» ; Плакат «Колбасы» ; Плакат «Колбасы твердокопченые» ; Плакат «Виды копченостей» ; Плакат «Рулеты свиные» ; Плакат «Фаршированные колбасы» ; Плакат «Свинокопчености, рулеты» ; Плакат «Колбасы вареные» .		
17.	Тумба вкатная;		
18.	Нормативно-правовые документы;		
19.	Учебная литература;		
20.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
21.	Методические пособия.		

Актuый зал №311

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
40.	Компьютерный столик;	Монитор;	52
41.	Компьютерное кресло;	Рабочая станция;	
42.	Кресла (51);	Проектор;	
43.	Трибуна;	Экран;	
44.	Распределительный усилитель крамер;	Программное обеспечение:	
45.	Микшерующий усилитель мощности;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
46.	Микшер (2);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
47.	Аудиомикшер;	Операционная система Microsoft Windows 10	
48.	Акустические колонки (2);		
49.	Барабанная установка;		
50.	Синтезатор;		
51.	Штанга с универсальным крепежом для В/ПР-Proektor;		
52.	Крепеж потолочный для видеопроектора.		

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет № 212

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
49.	Стол ученический (2);	Монитор (5);	5
50.	Стул ученический (4);	Системный блок подключенный к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду;	
51.	Стол учительский;	Рабочая станция (4)	
52.	Стул учительский;	Программное обеспечение:	
53.	Компьютерный столик (4);	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
54.	Компьютерные кресла (4);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
55.	Стеллаж 2-х секционный (3);	Операционная система Microsoft Windows 10	
56.	Стеллаж 3-х секционный (16);		
57.	Стеллаж 5-х секционный;		
58.	Шкаф;		
59.	Шкаф комбинированный;		
60.	Шкаф комбинированный двухдверный;		
61.	Шкаф закрытый;		
62.	Шкаф для документов;		
63.	Учебная литература;		
64.	Учебная, справочная, художественная литература.		

Компьютерный класс № 117а

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
23.	Стол ученический (5);	Системный блок подключенный к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду (5);	11
24.	Стул ученический (10);	Монитор (5);	
25.	Стол учительский;	Программное обеспечение:	
26.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
27.	Столик компьютерный (4);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
28.	Кресла компьютерные (4);	Операционная система Microsoft Windows 10	
29.	Доска с магнитной поверхностью	Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;	
30.	Шкаф (2);	1С: Предприятие	
31.	Учебная литература;		
32.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
33.	Методические пособия.		

Базы практики

№16 от 21.11.2017г. с ООО «Октобл»

№29 от 10.04.2019г. с ООО «Лента»

№26 от 28.05.2019г. с ООО «ИКЕА ДОМ»

№212 от 04.12.2019г. с ООО «СКС БАНК»

№28 от 29.03.2019г. с ООО «Фацер»

4.2 Информационное обеспечение обучения**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы****Печатные****Основные**

1. Епифанова М.В. Товароведение продовольственных товаров. Учебник для СПО М.: ИЦ «Академия», 2018.-208 стр.
2. Стандарты ГОСТ и ГОСТ Р на товары отдельных групп и видов
3. Епифанова М.В. Товароведение продовольственных товаров (2-е изд.), Учебник для СПО М.: ИЦ «Академия», 2019.

Дополнительные

1. Арустамов Э. А. Оборудование предприятий торговли: учебное пособие для студ. вузов.
2. / Э. А. Арустамов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К*, 2018
3. Елисеева Л.Г. Товароведение продовольственных товаров Учебник для бакалавров. — Елисеева Л.Г., Родина Т.Г., Рыжакова А.В. и др.; под ред. докт. техн. наук, проф. Л. Г. Елисеевой. — М.: Дашков и К°, 2019. — 930 с.
4. Володина М.В. Организация хранения и контроль запасов Учебник для СПО М.: ИЦ «Академия», 2019.- 192 стр.
5. Журнал Товаровед продовольственных товаров
6. ГОСТ Р 51074-2003 Продукты пищевые Информация для потребителя (Дата актуализации 1.06.2019)
7. Матюхина З.П., Королькова Э.П. Товароведение пищевых продуктов, Учебное пособие для средних профессиональных учебных заведений - М.: ПрофОбрИздат, 2018

8. Матюхина З.П. Товароведение пищевых продуктов (11-е изд.), Учебное пособие для средних профессиональных учебных заведений - М.: ПрофОбрИздат, 2019 Электронные издания Основные
1. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учебник для СПО / С. Л. Калачев. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 479 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9322-6. <https://biblio-online.ru/book/teoreticheskie-osnovv-tovarovedeniya-i-ekspertizv-426587>

Дополнительные

1. <http://www.belkonditer.ru/sweets> - Все о сладостях
2. <http://ru.wikipedia.org/wiki> - Заглавная страница. Википедия - свободная энциклопедия
3. <http://www.tovaroved.org> - Информационный портал о товарах и производителях

Интернет-ресурсы

Электронная библиотечная система

1. Электронная библиотечная система. Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.urait.ru/>
2. Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.academia-moscow.ru/>
3. Электронная библиотечная система. Знаниум. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://new.znanium.com/collections/basi>

Профессиональные базы данных:

6. База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/ Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
7. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
8. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch_mp/law/;
9. MS Access.
10. ГМЦ РОССТАТА <http://www.gmcgks.ru/index.php>

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится образовательной организацией в рамках профессионального модуля ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров, в сроки, установленные графиком в образовательной организации на текущий учебный год. Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках данного профессионального модуля ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров является освоение теоретического курса данного модуля.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится непрерывным циклом на базовых предприятиях под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание профессиональных модулей и специалистов.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией МТКП.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается в месте прохождения практики. По окончании прохождения практики и изучения данного профессионального модуля проводится дифференцированный зачет (комплексный).

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю модуля;
- прохождение стажировки в торговых организациях не реже 1 раза в 3 года.

11. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

Результаты освоения профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	-изучение спроса потребителей; -выявление потребностей в ассортименте товаров различных групп и подгрупп; -определение показателей ассортимента.	Подготовка рабочего места продавца, приемка товара по количеству и качеству; подготовка товаров к продаже; заполнение и прикрепление ярлыков цен; обслуживание покупателей; подготовка товаров к инвентаризации. Требования, предъявляемые к качеству, недопустимые пороки. Условия хранения и сроки реализации. Нормативно-техническая документация.
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	- участия в проведении инвентаризации товаров - обеспечение товародвижения в складах и магазинах; - расчет товарных потерь; - планирование мер по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь.	Осуществление контроля за своевременным пополнением рабочего запаса товаров, их сохранностью, исправностью, правильной эксплуатацией торгового-технологического оборудования, чистотой и порядком на рабочем месте
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	-умение проводить оценку и расшифровку маркировки; - умение проводить проверку штрих-кода; - знание информационных знаков. -знание видов, форм и средств информации о товарах; - знание правил маркировки товаров;	Проверка наименования и количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида, зачистка, нарезка, разделка и разруб товаров.
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	- умение идентификации товаров однородных групп определенного класса; - умение оценивать качество тары и упаковки; - умение выбирать номенклатуру показателей, необходимых для оценки качества; - умение определять их действительные значения и соответствие установленным требованиям; - умение отбирать пробы и выборки из товарных партий; - умение проводить оценку качества различными методами (органолептически и инструментально); - умение определять градации качества; - умение диагностировать дефекты товаров по внешним признакам; - умение определять причины возникновения дефектов;	Проверка наличия и исправности оборудования, инвентаря и инструмента; заточка, правка инструментов, установка весов, получение и подготовка упаковочного материала. Размещение товаров по группам, видам, сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. Практические занятия Дифференцированный зачет по практике в 2 семестре.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	- размещение на временное хранение поступивших товаров; - знание условий, режимов и сроков хранения товаров различных групп; - участия в проведении инвентаризации товаров - обеспечение товародвижения в складах и магазинах; - расчет товарных потерь; - планирование мер по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь.	
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	- умение учитывать факторы, обеспечивающие качество, - умение применять требования действующих стандартов к качеству товаров однородных групп определенного класса; - умение применять органолептические и инструментальные методы оценки качества; - знание градаций качества товаров	
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	- умение принимать товары по количеству; - составлять акты по приемке товаров по количеству и качеству в соответствии с требованиями нормативных документов; - оформление претензий за невыполнение контрагентами договорных обязательств; - готовить ответы на претензии покупателей;	
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	- умение применять требования действующих стандартов к качеству товаров однородных групп определенного класса; - оформлять договоры с контрагентами в соответствии с требованиями нормативных документов; - оформление претензий за невыполнение контрагентами договорных обязательств; - готовить ответы на претензии покупателей;	

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Производственная практика (преддипломная)

код, специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

форма обучения **очная**

2022 г.

СОГЛАСОВАНА:

Предметно- цикловой комиссией
«Товароведения и коммерции»
Протокол №1
от «31» августа 2022 года

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности 38.02.04
Коммерция (по отраслям) среднего
профессионального образования,

Председатель предметной цикловой
комиссии



Е.П. Болмосова

Инициалы Фамилия

УТВЕРЖДЕНА:

Директор колледжа



Е.Н. Махиненко

Заместитель директора по учебной
работе



Г.Б. Давыдова

Составители (авторы): Витова Л.В., преподаватель МТКП, РЭУ им. Г.В.Плеханова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	стр. 4
2. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1 Область применения рабочей программы производственной (преддипломной) практики

Программа производственной практики по профилю специальности является частью ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности организации торговли и является завершающим этапом обучения.

Преддипломная практика проводится после сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО.

Вид трудовой деятельности: розничная торговля. Продавец продовольственных товаров.

1.2 Место производственной (преддипломной) практики в структуре ППССЗ

Программа производственной (преддипломной) практики по профилю специальности является частью ППССЗ специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности по организации и проведению экономической и маркетинговой деятельности

1.3 Цели и задачи производственной (преддипломной) практики- требования к результатам освоения

Основной целью практики является закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, приобретение практических навыков работы менеджера по продажам, а также сбор материалов для выполнения выпускных квалификационных работ.

Задачами практики являются:

- изучение деятельности конкретного предприятия (учреждения, организации): в области экономики, организации и управления коммерческой деятельностью; изучение инструкций, методических указаний, нормативных документов, постановлений, действующих в настоящее время и регламентирующих работу фирм, организаций и предприятий;
- овладение методами исследовательской и аналитической работы для выявления конкретных факторов и резервов повышения эффективности коммерческой деятельности с учетом достижений науки, техники и передовой практики в области планирования, организации и управления;
- выявление проблем развития предприятия;
- разработка организационно-технических мероприятий по устранению выявленных недостатков
- определение финансовых результатов деятельности предприятия;
- анализ информационного обеспечения коммерческой деятельности;
- изучение механизма формирования издержек (затрат), их эффективности и ценообразования;
- оценка номенклатуры и качества реализуемых товаров (услуг); углубление приобретённого практического опыта;
- организации и управления торгово-сбытовой деятельностью;
- организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности;
- управления ассортиментом, оценки качества и обеспечения сохранности товаров; осуществление сбора и обработки необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен иметь:

практический опыт:

- оформления финансовых документов и отчётов;
- проведения денежных расчётов;
- расчёта основных налогов;
- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации
- выявления потребностей (спроса) на товары;
- реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
- участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
- анализа маркетинговой среды организации;
- 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 соблюдением правил охраны труда;
- определения показателей ассортимента, качества, установления градаций качества; - распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;

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 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;
- составлять финансовые документы и отчёты;
- осуществлять денежные расчёты;
- пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующим механизм и порядок налогообложения;
- рассчитывать основные налоги;
- анализировать результаты финансово- хозяйственной деятельности торговых организаций;
- применять методы и приёмы финансово- хозяйственной деятельности для разных видов анализа;
- выявлять, формировать и удовлетворять потребности;
- обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
- проводить маркетинговые исследования рынка;
- оценивать конкурентоспособность товаров;
- применять важнейшие методы товароведения;
- распознавать товары по ассортиментной принадлежности;
- определять показатели ассортимента и качества,
- осуществлять выбор номенклатуры потребительских свойств и показателей;
- оценивать качество продукции и устанавливать градации качества;

- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- определять действительное значение показателей качества и проверять их соответствие установленным требованиям;
- определять градации качества, соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования;

знать:

- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность;
- составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
- средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику;
- методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
- конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
- этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом определения показателей ассортимента;
- оценку качества товаров в соответствии с установленными требованиями;
- установление градаций качества;
- расшифровку маркировки.

Результатом освоения программы преддипломной практики является сформированность у обучающихся знаний, умений и практического опыта по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

- организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
- организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;
- управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

По окончании практики студент сдаёт дневник-отчет и аттестационный лист.

14 База практики

Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях на основе договоров, заключенных между университетом и предприятиями (организациями), в соответствии с которыми указанные предприятия (организации) предоставляют места для прохождения студентами практики. В качестве баз преддипломной практики могут выступать производственные и торговые предприятия, оптовые базы, логистические центры, отделы сбыта, транспортно-складские комплексы, коммерческие или маркетинговые отделы предприятий, и т.п.

Базовые предприятия для студентов должны отвечать следующим основным требованиям: соответствовать профилю подготовки специалиста, содержанию производственной практики; иметь необходимую отраслевую принадлежность и виды коммерческой деятельности, предусмотренные программой, располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой, иметь материально-техническую и информационную базу с инновационными технологиями.

При прохождении преддипломной практики студенты, как правило, выполняют функции практикантов на выделенном рабочем месте (коммерческого директора, специалиста по закупкам или продажам, управляющего товарным отделом (секцией), складом, агента, торгового представителя и др.).

15 Организация и руководство практикой

Организацию и методическое руководство практикой студентов по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям) осуществляют преподаватели профессионального цикла указанной специальности.

Студентам всех форм обучения предоставляется возможность организовать практику самостоятельно при условии, что организация – база практики, соответствует профилю подготовки специалиста.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией колледжа. Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и университетом. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

В договоре колледжа и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Для проведения преддипломной практики в университете разработана следующая документация:

- положение о практике студентов;
- рабочая программа преддипломной практики по специальности;
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы преддипломной практики;
- договоры с организациями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;
- ☐ индивидуальные задания студентам, форма дневника-отчета преддипломной практики.

Требования к руководителю практики от образовательной организации:

- разработка, утверждение рабочей программы и тематики заданий для студентов;
- составление графиков проверок практики и консультаций, доведение до сведения студентов и организаций, участвующих в проведении практики;
- участие в проведении инструктажа студентов о целях и задачах практики;
- ознакомление студентов с программой практики;
- участие в распределении студентов по местам практики;
- сопровождение студентов при распределении на рабочие места и проверка соответствия рабочих мест требованиям программ;
- обеспечение студентов методическими материалами и оказание методической помощи студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для курсового и дипломного проекта (работы), отчета по практике;
- осуществление контроля совместно с руководителем организации за выполнением графика и объема работы студентами, программы практики, перечня обязательных видов работ, предусмотренных программой практики;
- регулярный мониторинг дисциплины, формы одежды и выполнения студентами правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;
- контроль выполнения студентами различных видов работ совместно с руководителем организации;
- регулярный контроль качества ведения студентами дневников практики и другой учебной документации;
- ведение журнала производственной практики;
- участие совместно с руководителем практики организации в проведении аттестации студентов по итогам практики;
- подготовка отчета по результатам практики.

Требования к руководителям практики от организации:

- составление графика работы студентов на весь период прохождения практики в подразделении;
- обучение студентов правилам работы в подразделении, требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;
- ведение контроля соблюдения графика работы и обеспечение занятости студентов в течение рабочего дня;

обеспечение условий овладения каждым студентом в полном объеме умениями и методиками, предусмотренными программой практики; оказание студентам практической помощи в этой работе и при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для дипломного проекта (работы), отчета по практике;

- контроль уровня освоения студентами наиболее сложных видов работ и методик совместно с руководителем практики от университета;
- ежедневный контроль ведения дневников практики студентами и оказание им помощи в составлении отчетов по практике;
- составление характеристики на каждого студента к моменту окончания ими практики в подразделении.

Руководители практики от организации назначаются из числа руководителей, служащих и высококвалифицированных рабочих.

В период преддипломной практики для студентов проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным вопросам:

- Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
- Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия
- Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Перед началом практики студент должен:

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж по практике);
- получить от заведующей практикой в принимаемую организацию договор;
- получить от руководителя практики от университета индивидуальное задание и необходимые инструкции, и консультации;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

В ходе прохождения преддипломной практики в организациях студент обязан:

- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от университета;
- изучить действующие в подразделении нормативно-правовые акты по его функциональному назначению, режиму работы, структуре данной организации и коммерческой службы;
- выполнять различные функции и действия в коммерческой службе предприятия;
- закрепить полученные теоретические знания, приобретать навыки практической работы; собирать и обобщать материалы, необходимые для подготовки выпускной квалификационной работы
- систематически отчитываться перед руководителями практики о проделанной работе за определенный срок
- собирать материалы по коммерческой деятельности предприятия во взаимосвязи с информацией по маркетингу, менеджменту, экономике предприятия, стандартизации и сертификации товаров, финансированию и ценообразованию для дальнейшего их использования в будущей коммерческой работе;
- выполнять отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых стремиться приобрести навыки установления деловых контактов с сотрудниками учреждения
- соблюдать распорядок дня и режим работы, установленные в подразделении;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой преддипломной практики;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты; ежедневно вести дневник практики;
- по окончании срока производственной практики представить письменный отчет.

16 Контроль работы студентов и отчетность

По итогам преддипломной практики студенты представляют дневник-отчет (содержащий аттестационный лист и характеристику на студента) и отчет по практике с выполненным индивидуальным заданием.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана –

графика консультаций и контроля за выполнением студентами тематического плана преддипломной практики.

Итогом преддипломной практики является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем практики от образовательной организации с учётом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, закрепленных студентами в период прохождения практики.

Студенты, не выполнившие план преддипломной практики, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

2.1 Объем производственной (преддипломной) практики и виды работ

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов
Производственная практика (преддипломная)	144 ч.
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Объём производственной (преддипломной) практики и виды учебной работы

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
Вводное занятие	144
Тема 1 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	
Тема 1.2 Общая экономическая характеристика и управление торгово-сбытовой деятельностью предприятия	
Тема 1.3. Система управления персоналом	
Тема 1.4. Информационное обеспечение коммерческой деятельности	
Тема 1.5. Изучение рынка товаров и услуг предприятия	
Тема 1.6. Ценовая политика предприятия	
Тема 1.7. Продвижение товаров и услуг предприятия.	
Тема 1.8. Ассортиментная политика предприятия и направления его ассортиментной стратегии.	
Тема 1.9. Оценка качества товаров.	
Тема 1.10. Сбор исходной информации для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР)	
Тема 1.11. Оформление документов по преддипломной практике	
ВСЕГО:	144

2.2 Тематический план и содержание преддипломной практики

Наименование разделов и тем	Содержание, теоретических и практические занятия		Объем часов	Уровень освоения
Тема 1.1 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	Практические занятия		6	
	1	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: дать характеристику оптового, розничного предприятия: вид и сферу деятельности, организационно-правовую форму, специализацию, лицензирование торговой деятельности по отдельным группам товаров, экономику района деятельности торгового предприятия; рынки, на которых действует фирма, диапазон цен на рынке, соотношение спроса и предложения; дать характеристику внешней среды (наименование банков, где обслуживается предприятие, перечень поставщиков, с указанием вида ресурса и объема поставок, установить ведущих заказчиков по основному виду деятельности,	6	
Тема 1.2 Общая экономическая характеристика и управление торгово-сбытовой деятельностью предприятия	Практические занятия		6	
	1	Необходимо проанализировать технико-экономические показатели деятельности предприятия за три предшествующие года. Показатели товарооборота: портфель заказов; показатели объема реализованных населению услуг; показатели структуры товарооборота; показатели динамики товарооборота привлеченных средств; показатели объема, динамики и эффективности использования оборотных средств; показатели ликвидности; показатели оценки финансового (кредитного) риска	6	

Тема 1.3. Система управления персоналом	1 Необходимо рассмотреть следующие вопросы: изучить организационную структуру управления с указанием отделов, должностей и местонахождения руководящего персонала; описать кадровый потенциал предприятия и его формирование, в том числе: профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала); систему материального и морального стимулирования; функции персонала разных категорий, занятых в предприятии; систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на движение и др.); методы повышения эффективности труда.	6	
Тема 1.4. Информационное обеспечение коммерческой деятельности	Практические занятия	18	
	1 Необходимо рассмотреть следующие вопросы: коммуникации между уровнями управления и подразделений; коммуникации между предприятием и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.); документооборот предприятия и его характеристику; способы защиты коммерческой тайны.	6	
	2 Необходимо рассмотреть следующие вопросы: коммуникации между уровнями управления и подразделений; коммуникации между предприятием и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.); документооборот предприятия и его характеристику; способы защиты коммерческой тайны.	6	

	3	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: коммуникации между уровнями управления и подразделений; коммуникации между предприятием и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.); документооборот предприятия и его характеристику; способы защиты коммерческой тайны.тайны.	6	
Тема 1.5. Изучение рынка товаров и услугпредприятия	Практические занятия		18	
	1	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: выявить методы изучения и прогнозирования покупательского спроса; изучить порядок определения целевых сегментов рынка (приоритетность различных сегментоврынка) и их состав, характеристика основных групп покупателей; дать характеристику сегмента рынка торгового предприятия	6	
	2	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: выявить методы изучения и прогнозирования покупательского спроса; изучить порядок определения целевых сегментов рынка (приоритетность различных сегментоврынка) и их состав, характеристика основных групп покупателей; дать характеристику сегмента рынка торгового предприятия	6	
	3	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: выявить методы изучения и прогнозирования покупательского спроса; изучить порядок определения целевых сегментов рынка (приоритетность различных сегментоврынка) и их состав, характеристика основных групп покупателей; дать характеристику сегмента рынка торгового предприятия	6	
Тема 1.6. Ценоваяполитика предприятия	Практические занятия		12	
	1	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: изучить стратегию ценообразования, факторы, определяющие решения по цене цены напроизводимую продукцию, метод ихформирования. Рассчитать показатели рыночных цен и тарифов на товары и услуги: показатели структуры розничных цен; показатели динамики розничныхцен; показатели ценовой конкуренции.	6	

	2	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: изучить стратегию ценообразования, факторы, определяющие решения по цене цены на производимую продукцию, метод их формирования. Рассчитать показатели рыночных цен и тарифов на товары и услуги: показатели структуры розничных цен; показатели динамики розничных цен; показатели ценовой конкуренции.	6	
Тема 1.7. Продвижение товаров и услуг предприятия.	Практические занятия		6	
		Необходимо рассмотреть следующие вопросы: - изучить инструменты продвижения товаров и услуг предприятия (реклама, стимулирование сбыта, связи с общественностью, личная продажа); рассчитать эффективность использования инструментов продвижения товаров.	6	
Тема 1.8. Ассортиментная политика предприятия направления его ассортиментной стратегии.	Практические занятия		12	
	1	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: изучить ассортимент товаров и услуг предприятия и изучить принципы и факторы, влияющие на источники товароснабжения; периодичность и причины изменения ассортимента; ознакомится с управлением товарными запасами на товарных запасов.	6	
	2	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: изучить ассортимент товаров и услуг предприятия и изучить принципы и факторы, влияющие на источники товароснабжения; периодичность и причины изменения ассортимента; ознакомится с управлением товарными запасами на товарных запасов.	6	
Тема 1.9. Оценка	Практические занятия		18	

качества товаров.	1	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: установить порядок приемки партии товаров по качеству; принять участие в оценке качества товаров в соответствии с нормативными документами; установить условия и сроки хранения, санитарно-эпидемиологические требования к товарам с целью обеспечения их сохранности;	6	
	2	определить возможное количество товарных потерь по группе товаров. разработать мероприятия по предупреждению и снижению товарных потерь на предприятии; определить соответствие содержания сопроводительных документов и информации на маркировке товара; заполнить график учета санитарно-эпидемиологического состояния товаров и упаковки (группы по выбору).	6	
	3	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: установить порядок приемки партии товаров по качеству; принять участие в оценке качества товаров в соответствии с нормативными документами; установить условия и сроки хранения, санитарно-эпидемиологические требования к товарам с целью обеспечения их сохранности;	6	
Тема 1.10. Сбор исходной информации для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР)	Практические занятия		24	
	1	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной (дипломной) работы изучение литературных источников по теме ВКР; раскрытие сущности базовых понятий и методик согласно теме ВКР теоретических вопросов темы ВК анализ коммерческой деятельности в организации (согласно теме ВКР); разработка предложений по совершенствованию коммерческой деятельности в организации	6	
	2	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной (дипломной) работы изучение литературных источников по теме ВКР; раскрытие сущности базовых понятий и методик согласно теме ВКР раскрытие теоретических вопросов темы ВК анализ коммерческой деятельности в организации (согласно теме ВКР); разработка предложений по совершенствованию коммерческой деятельности в организации	6	
	3	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной (дипломной) работы изучение литературных источников по теме ВКР; раскрытие сущности базовых понятий и методик согласно теме ВКР раскрытие теоретических вопросов темы ВК анализ коммерческой деятельности в организации (согласно теме ВКР); разработка предложений по совершенствованию коммерческой деятельности в организации	6	

		Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной (дипломной) работы изучение литературных источников по теме ВКР; раскрытие сущности базовых понятий и методик согласно теме ВКР раскрытие теоретических вопросов темы ВК анализ коммерческой деятельности в организации (согласно теме ВКР); разработка предложений по совершенствованию коммерческой деятельности в организации	6	
Тема 1.11. Оформление документов по преддипломной практике	Практические занятия		18	
	1	выполнить практические зачетные задания; собрать и оформить дневник-отчет оформить дневник-отчет согласно требованиям	6	
	2	выполнить практические зачетные задания; собрать и оформить дневник-отчет оформить дневник-отчет согласно требованиям	6	
	3	выполнить практические зачетные задания; собрать и оформить дневник-отчет оформить дневник-отчет согласно требованиям	6	
Всего			144	

2.3 Индивидуальное задание обучающемуся

Индивидуальное задание, представляемое студенту, соответствует его теме ВКР и включает вопросы, раскрывающие теоретические аспекты исследуемой проблемы и сбор информации для написания основной части выпускной квалификационной работы.

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика (преддипломная) требует наличия

Кабинет междисциплинарных курсов № 437

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (16);		33
2.	Стул ученический (32);		
3.	Стол учительский;		
4.	Стул учительский;		
5.	Доска		
6.	Тумба вкатная		
7.	Учебная литература;		
8.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
9.	Методические пособия;		

Кабинет междисциплинарных курсов № 208

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (9);	Системный блок;	19
2.	Стул ученический (18);	Монитор;	
3.	Стол учительский;	Мини-проектор;	
4.	Стул учительский;	Программное обеспечение:	
5.	Доска с магнитной поверхностью;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
6.	Тумба	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
7.	Стенды экспозиционные;	Операционная система Microsoft Windows 10	
8.	Плакаты по безопасности жизнедеятельности и охране труда;	Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;	
9.	Таблицы по безопасности жизнедеятельности и охранетруда;	1С: Предприятие	
10.	Нормативно-правовые документы		
11.	Защитные комплекты ОЗК;		
12.	Противогазы; Приборы радиационной и химической разведки;		

13.	Робот-тренажер;		
14.	Медицинское имущество;		
15.	Учебная литература;		
16.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
17.	Электронные пособия		

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности №307
(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (7);	Процессор;	15
2.	Стул ученический (14);	Монитор;	
3.	Стол учительский;	Компьютер в комплекте (12);	
4.	Стул учительский;	Программное обеспечение:	
5.	Компьютерные кресла (13);	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, MS Access);	
6.	Компьютерный столик (13);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
7.	Шкаф;	Операционная система Microsoft Windows 10	
8.	Плакатница;		
9.	Тумба вкатная (2);		
10.	Доска с магнитной поверхностью;		
11.	Акустические колонки;		
12.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
13.	Электронные пособия;		

Лаборатория товароведения № 2

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (4);	Системный блок;	9
2.	Стул ученический (8);	Монитор;	
3.	Стол учительский;		
4.	Стул учительский;	Программное обеспечение:	
5.	Доска с магнитной поверхностью;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, MS Access);	
6.	Овоскоп (10);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
7.	Весы бытовые электронные NECS-30-1 (6);	Операционная система Microsoft Windows 10	
8.	Барельефная модель	Комплексная автоматизированная	

	«Внутреннее строение рыбы» (2);	система управления отелем Fidelio;	
9.	Нитратомер (2);	1С: Предприятие	
10.	Слайсер;		
11.	Микроскоп (2);		
12.	Вакуумный упаковщик (2);		
13.	Термостат;		
14.	Вытяжной шкаф;		
15.	Центрифуга;		
16.	Плакат «Полукопченые колбасы» ; Плакат «Мясные хлебы и паштеты» ; Плакат «Копченые колбасы» ; Плакат «Колбасы» ;Плакат «Колбасы твердокопченые» ; Плакат «Виды копченостей» ; Плакат «Рулеты свиные» ;Плакат «Фаршированные колбасы» ; Плакат «Свинокопчености, рулеты» ; Плакат «Колбасы вареные» .		
17.	Тумба вкатная;		
18.	Нормативно-правовые документы;		
19.	Учебная литература;		
20.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
21.	Методические пособия.		

Лаборатория технического оснащения торговых организаций и охраны труда №7 (для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (5);	Системный блок;	11
2.	Стул ученический (10);	Монитор (1);	
3.	Стол учительский;	Программное обеспечение:	
4.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office:2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
5.	Доска с магнитной поверхностью	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
6.	Автоматизированный стенд для измерения шероховатости	Операционная система Microsoft Windows 10	

7.	Типовой комплект учебного оборудования «Двухкоординатная автоматизированная оптическая измерительная система» (2); В состав одного комплекта входит: Двухкоординатный механический узел для 2D –измерений с ручным управлением; Установочная оснастка; Типовые детали для измерения (4); Линейные энкодеры (2); Цифровая видеокамера; Электронный блок управления; Модуль подсветки;	
8.	Управляющий вычислительный.	
9.	Плакат «Нормальный закон распределения случайных погрешностей»; Плакат «Интервальная оценка случайной погрешности» ; Плакат «Нормальный закон распределения при наличии систематической погрешности»; Плакат «Определение доверительного интервала по интегральной функции распределения погрешности»; Плакат «Систематизация погрешностей»; Плакат «Механизм образования основной и дополнительной погрешностей СИ»; Плакат «Зависимость погрешности СИ от уровня входного сигнала»	
10.	Тумба вкатная	
11.	Шкаф	
12.	Нормативно-правовые документы	
13.	Учебная литература	
14.	Учебно-наглядные пособия	

	(плакаты, таблицы)		
15.	Методические пособия		

Актный зал №311

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Компьютерный столик;	Монитор;	52
2.	Компьютерное кресло;	Рабочая станция;	
3.	Кресла (51);	Проектор;	
4.	Трибуна;	Экран;	
5.	Распределительный усилитель крамер;	Программное обеспечение:	
6.	Микшерующий усилитель мощности;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
7.	Микшер (2);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
8.	Аудиомикшер;	Операционная система Microsoft Windows 10	
9.	Акустические колонки (2);		
10.	Барабанная установка;		
11.	Синтезатор;		
12.	Штанга с универсальным крепежом для В/ПР-Proektor;		
13.	Крепеж потолочный для видеопроектора.		

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет № 212

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (2);	Монитор (5);	5
2.	Стул ученический (4);	Системный блок подключенный к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду;	
3.	Стол учительский;	Рабочая станция (4)	
4.	Стул учительский;	Программное обеспечение:	
5.	Компьютерный столик(4);	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
6.	Компьютерные кресла (4);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
7.	Стеллаж 2-х секционный (3);	Операционная система Microsoft Windows 10	
8.	Стеллаж 3-х секционный (16);		
9.	Стеллаж 5-х секционный;		
10.	Шкаф;		
11.	Шкаф комбинированный;		
12.	Шкаф комбинированный двухдверный;		
13.	Шкаф закрытый;		
14.	Шкаф для документов;		
15.	Учебная литература;		
16.	Учебная, справочная, художественная литература.		

Компьютерный класс № 117а

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
18.	Стол ученический (5);	Системный блок подключенный к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду (5);	11
19.	Стул ученический (10);	Монитор (5);	
20.	Стол учительский;	Программное обеспечение:	
21.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
22.	Столик компьютерный (4);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
23.	Кресла компьютерные (4);	Операционная система Microsoft Windows 10	
24.	Доска с магнитной поверхностью	Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;	
25.	Шкаф (2);	1С: Предприятие	
26.	Учебная литература;		
27.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
28.	Методические пособия.		

Базы практики

- №16 от 21.11.2017г. с ООО «Октобл»
- №29 от 10.04.2019г. с ООО «Лента»
- №26 от 28.05.2019г. с ООО «ИКЕА ДОМ»
- №212 от 04.12.2019г. с ООО «СКС БАНК»
- №28 от 29.03.2019г. с ООО «Фацер»

4.3 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Печатные издания

Основные

- Иванов, Г.Г. Организация торговли: учеб. пособие для студ. среднего проф. образования [Текст]: / Г.Г. Иванов. – Издательский дом Академия ИЦ, 2018.-380 с.
- 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, 2019. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-01668-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434164>
- Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 2-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 433 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09064-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442318>

Дополнительные

- Памбухчиянц, О.В. Организация коммерческой деятельности: учебник для студ. среднего проф. образования [Текст]: / О.В. Памбухчиянц. – М.: Дашков и К, 2019. – 448 с.

Лебедева Е.М. Аудит: Практикум (4-е изд.), Москва, Издательство академия, 2019 Электронные издания

Основные

- Драчева Е.Л. Менеджмент: Практикум (2-е изд.), Москва, Издательство академия, 2018 Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум (8-е изд.), Москва, Издательство академия, 2019

- Маркетинговые исследования: учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Жильцова [и др.]; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5368-8. — Текст:

Интернет-ресурсы

Электронная библиотечная система

1. Электронная библиотечная система. Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.urait.ru/>
2. Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.academia-moscow.ru/>
3. Электронная библиотечная система. Знаниум. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://new.znanium.com/collections/basi>

Профессиональные базы данных:

1. База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/ Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
3. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch_mp/law/;
4. MS Access.
5. ГМЦ РОССТАТ <http://www.gmcgks.ru/index.php>

3. Общие требования к организации производственной (преддипломной) практики

Организация практики осуществляется образовательным учреждением в сроки, установленные рабочим учебным планом, ее продолжительность – 4 недели. Программа производственной (преддипломной) практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. Базами практики могут быть предприятия общественного питания с высоким уровнем механизации производства, прогрессивной технологией и методами обслуживания, оснащенные современным оборудованием, выпускающие широкий ассортимент основных блюд и мучных кондитерских изделий, укомплектованные квалифицированным персоналом.

Производственная (преддипломная) практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и филиалом. Закрепление баз практик осуществляется заведующей по производственной практике.

В договоре филиал и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе и в направлении студентов на производственную (преддипломную) практику.

В период производственной (преддипломной) практики для студентов проводятся консультации

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Вид профессиональной деятельности	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
-----------------------------------	--	---

ПМ.01 Организация и управление торговой деятельностью	Обучающийся должен 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 организациям розничной торговли; устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; эксплуатировать торговое технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;	Подготовка рабочего места продавца, приемка товара по количеству и качеству; подготовка товаров к продаже; заполнение и прикрепление ярлыков цен; обслуживание покупателей; подготовка товаров к инвентаризации. Требования, предъявляемые к качеству, недопустимые пороки. Условия хранения и сроки реализации. Нормативно-техническая документация. Осуществление контроля за своевременным пополнением рабочего запаса товаров, их сохранностью, исправностью, правильной эксплуатацией торгового-технологического оборудования, чистотой и порядком на рабочем месте Проверка наименования и количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида, зачистка, нарезка, разделка и разруб товаров. Проверка наличия и исправности оборудования, инвентаря и инструмента; заточка, правка инструментов, установка весов, получение и подготовка упаковочного материала. Размещение товаров по группам, видам, сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. Дифференцированный зачет в 4 семестре
---	---	--

	знать: составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; государственное регулирование коммерческой деятельности; инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции; организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию; услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; правила торговли; классификацию торгового-технологического оборудования, правила его эксплуатации; организационные и правовые нормы охраны труда; причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;	Подготовка рабочего места продавца, приемка товара по количеству и качеству; подготовка товаров к продаже; заполнение и прикрепление ярлыков цен; обслуживание покупателей; подготовка товаров к инвентаризации. Требования, предъявляемые к качеству, недопустимые пороки. Условия хранения и сроки реализации. Нормативно-техническая документация. Осуществление контроля за своевременным пополнением рабочего запаса товаров, их сохранностью, исправностью,
--	--	---

ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	Обучающийся должен уметь: составлять финансовые документы и отчеты;осуществлять денежные расчеты; пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; рассчитывать основные налоги; анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности дляразных видов анализа; выявлять, формировать и удовлетворятьпотребности; обеспечивать распределение через каналысбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; проводить маркетинговые исследованиярынка; оценивать конкурентоспособность товаров;знать: сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег,денежного обращения; финансирование и денежно-кредитнуюполитику, финансовое планирование и методы финансового контроля; основные положения налогового законодательства;	правильной эксплуатацией торгово-технологического оборудования, чистотой и порядком на рабочем месте Проверка наименования и количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида, зачистка, нарезка, разделка и разруб товаров. Проверка наличия и исправности оборудования, инвентаря и инструмента; заточка, правка инструментов, установка весов, получение и подготовка упаковочного материала. Размещение товаров по группам, видам, сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. Дифференцированный зачет в 4 семестре
---	--	--

	функции и классификацию налогов; организацию налоговой службы; методику расчета основных видов налогов; методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности; составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику; методы изучения рынка, анализа окружающей среды; конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности; этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.	
ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	Обучающийся должен Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: определения показателей ассортимента; распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества; расшифровки маркировки; контроля режима и сроков хранения товаров; соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения; уметь: применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним; знать: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие	

	товароведные характеристики и факторы, влияющие на них; виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания; классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку; условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним; особенности ения продовольственных и непродовольственных товаров.	Подготовка рабочего места продавца, приемка товара по количеству и качеству; подготовка товаров к продаже; заполнение и прикрепление ярлыков цен; обслуживание покупателей; подготовка товаров к инвентаризации. Требования,
--	--	---

.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		предъявляемые к качеству, недопустимые пороки. Условия хранения и сроки реализации. Нормативно-техническая документация. Осуществление контроля за своевременным пополнением рабочего запаса товаров, их сохранностью, исправностью, правильной эксплуатацией торгово-технологического оборудования, чистотой и порядком на рабочем месте Проверка наименования и количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида, зачистка, нарезка, разделка и разруб товаров. Проверка наличия и исправности оборудования,
--	--	--

		инвентаря и инструмента; заточка, правка инструментов, установка весов, получение и подготовка упаковочного материала. Размещение товаров по группам, видам, сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. Дифференцированный зачет в 4 семестре
--	--	--

3.5. Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной, производственной (преддипломной) практики, государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) разработаны и рассмотрены на заседании предметно-цикловой комиссии «Товароведения и коммерции» Московского технологического колледжа питания и утверждены директором колледжа.

4. Ресурсное обеспечение образовательного процесса по ОП СПО ППССЗ

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса реализации ОП СПО ППССЗ

ОП СПО ППССЗ специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» обеспечена комплектом рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в полном объеме, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

ОП СПО ППССЗ обеспечена разработанными преподавателями дисциплин и профессиональных модулей учебно-методическими комплексами, включающими рабочие программы учебной дисциплины или профессионального модуля, календарно-тематический план, методические рекомендации по выполнению практических работ, методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы, фонд оценочных средств.

ОП СПО ППССЗ обеспечена учебно-методическими комплексами по организации всех видов практик: учебная практика, производственная практика (по профилю специальности), производственная практика (преддипломная).

Все профессиональные дисциплины специальности преподаются с использованием лабораторий, компьютеров, мультимедийной техники. В образовательном процессе используется соответствующее программное обеспечение: стандартный пакет Ms Office 2007, 2010, 2013г. (Word, Excel, Power Point) обеспеченность ОП СПО ППССЗ специальности учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе (Urait.ru, Academia-library.ru, Znanium.com, book.ru, online.ru), к профессиональным базам данных: Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика», справочная правовая система «Консультант Плюс»; база данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России, MS Access, ГМЦ РОССТАТА и библиотечным фондам, содержащим издания по основным изучаемым дисциплинам (модулям) ОП СПО ППССЗ.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по направлению подготовки 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» библиотечный фонд имеет 3 наименования отечественных журналов: «Современная торговля», «Коммерсант», «Управление магазином». Каждый обучающийся обеспечен не

менее, чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Перечень электронных учебно-методических пособий по направлению подготовки насчитывает более 70 наименований.

Электронно-библиотечная система (Urait.ru, Academia-library.ru, Znanium.combook.ru, online.ru) обеспечивает возможность индивидуального доступа, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

В целях реализации компетентного подхода в Колледже используются активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных производственных ситуаций, психологические и иные тренинги, метод проектов, групповые дискуссии, уроки - конференции и т.п.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

В соответствии с требованиями ФГОС ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» общественного питания ежегодно обновляется (в части состава дисциплин и профессиональных модулей, устанавливаемых колледжем в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственных практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии).

Разработаны аннотации к рабочим программам, рабочие программы, методическое обеспечение самостоятельной работы и механизмы управления, методическое обеспечение самостоятельной работы и механизмы управления ею, разработано методическое обеспечение использования в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, разработано методическое обеспечение курсовых работ (проектов), учебно-методическое обеспечение учебной и производственной практики, разработано методическое обеспечение лабораторных и для проведения занятий практического типа с учетом использования информационно-коммуникационных технологий, созданы фонды оценочных средств, материалы государственной (итоговой) аттестации (ГИА).

4.2. Кадровое обеспечение реализации ОП СПО ППССЗ

Реализация ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Преподаватели профессионального цикла имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Эти преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. 97% преподавательского состава повысили квалификацию в виде различных курсов, стажировок и профессиональных переподготовок. Все штатные преподаватели добровольно проходят процедуру аттестации в установленном порядке с целью проверки уровня компетентности и присвоения квалификационной категории.

Реализацию ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» обеспечивают педагогические кадры, в количестве 26 человек, имеющие базовое образование. Из них: 20 человека штатные преподаватели, 4 человек, работающие на условиях внутреннего совмещения, 2 человека работает на условиях ГПХ. В составе преподавательского состава кандидат экономических наук – 2 чел., имеющие первую квалификационную категорию – 1 человек, имеющие высшую квалификационную категорию – 5 человек. Доля штатных преподавателей составляет 76 %.

4.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ОП СПО ППССЗ

Московский технологический колледж питания располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов для проведения занятий практического типа и лабораторных

работ, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам. Реализация ОП СПО ППССЗ обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и для проведения занятий практического типа, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров и материально-техническим обеспечением, включая: 32 учебных кабинетов, 3 лаборатории, 1 спортивный зал, 1 открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий, 1 стрелковый тир, 1 библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, 1 актовый зал;

1. освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды;

2. обеспечение обучающихся очной форме обучения, общими учебными площадями в соответствии с нормативами.

При использовании электронных изданий во время самостоятельной подготовки, каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Компьютерные классы оснащены необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), Операционная система Microsoft Windows 10, Компас – 3D, Электронный справочник «Система Гарант», Справочная Правовая система «Консультант Плюс», Adobe Photoshoop CS 5, 1С: Предприятие.

5. Характеристика социально-культурной среды, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников

В колледже создана социокультурная среда и благоприятные условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, общекультурных качеств, обучающихся по программам СПО.

Формирование среды Колледжа направлено на развитие общих компетенций, самореализацию студентов в различных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, спорте, науке и т.д.

Воспитательная работа в Колледже является неотъемлемой частью образовательного процесса и организована на основе Конституции РФ, Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных правовых документов, Устава ФГБОУ ВО Российский экономический Университет, локальных нормативных актов, перспективных и календарных планов работ Колледжа.

Эта деятельность ориентирована на создание воспитательного пространства в целях обеспечения социально-культурного и профессионального самоопределения обучающихся.

Особенностью построения воспитательной работы в Колледже является создание системы, позволяющей обучающимся органично и продуктивно развиваться в гуманистической атмосфере образовательной организации, коллектива профессионалов и единомышленников.

Главной целью воспитательной работы является подготовка конкурентоспособного специалиста среднего профессионального звена, обладающего компетенциями и качествами, востребованными на столичном рынке труда, способного решать амбициозные задачи, способствующие развитию экономики страны.

Мероприятия по воспитательной работе, проводимые в колледже включают: выездное практическое занятие посещению профессиональной выставки – Продэкспо, участие в Worldskills по компетенции Предпринимательство, мастер-класс «Солнечный блин», конкурс блинопек (посвященный празднованию масленицы), масленичные гуляния в МТКП, посещение ярмарки меда, встреча с работодателем «Метро», конкурс (посвященный празднованию Пасхи «Святая Седмица»), встреча с выпускниками колледжа, встреча с представителем сети пиццерии «Додо-пицца», мастер-класс «Этапы продаж и организация встречи с клиентом».

В соответствии с Концепцией развития Колледжа основными направлениями воспитательной работы являются:

1. Профессиональное воспитание.
2. Военно – патриотическое (гражданское) воспитание.
3. Формирование и популяризация здорового образа жизни, профилактика табакокурения, употребления алкоголя, наркотических и психоактивных

веществ.

4. Духовно – нравственное воспитание.
5. Экологическое воспитание.

Воспитательная работа осуществляется совместными усилиями преподавателей, методического объединения кураторов учебных групп, социально – психологической службы, библиотеки, объединений дополнительного образования и общественных советов самоуправления (студенческий совет).

Планирование, организацию и руководство воспитательной работой осуществляет педагог-организатор по воспитательной работе и кураторы учебных групп.

Традиционные мероприятия в масштабе Колледжа проводятся в полном объеме: праздничные и тематические воспитательные мероприятия, и концерты, спортивно – массовые мероприятия, уроки мужества и тематические классные часы, встречи с ветеранами, экскурсии, краеведческие мероприятия и др.

Для реализации воспитательного процесса имеются оснащенные всем необходимым учебные аудитории, актовый зал, спортивные залы и площадка. Преподаватели и студенты участвуют в различных научно – практических конференциях организаций работодателей и ВУЗов-партнёров, викторинах, смотрах и конкурсах.

В Колледже регулярно проводятся конкурсы стенных газет и плакатов, фотоконкурсы, конкурсы сочинений и профессионального мастерства. Победителям вручаются награды.

Большое внимание уделяется патриотическому воспитанию, изучению исторического и культурного наследия Москвы и России, организуются обзорные экскурсии по достопримечательностям и памятникам архитектуры Москвы, а также экскурсии по историческим и памятным местам Подмосковья. Организуется посещения музеев, театров, различных культурно-массовых, общественных и образовательных мероприятий.

Формирование и углубления патриотизма реализуется в ходе изучения следующих дисциплин: основы философии, история, правовое обеспечение профессиональной деятельности, безопасность жизнедеятельности.

Практическая реализация проходит во внеурочное время и предусматривает следующие мероприятия:

Дискуссионный клуб «СССР и Современная Россия, Посещение музея советской Армии, Мероприятие к 9 мая: «Мы помним.. Мы гордимся», Урок –викторина по творчеству А.А.Блока: «Гимн Блоку», конкурс чтецов по творчеству С. Есенина : «Живите так, как Вас ведет звезда...».

Студенческий совет принимает участие в организации досуга молодёжи, популяризации здорового образа жизни, реализации молодёжных социальных и творческих проектов.

Работа студенческого самоуправления ведётся в соответствии с положением «О Студенческом совете». Студенческий совет активно принимает участие в подготовке и проведении различных мероприятий: семинаров студенческого актива, фестивалей художественной самодеятельности, акциях по профилактике употребления наркотиков и других психоактивных веществ и т.д.

Особое внимание уделяется организации и проведению спортивно-массовых мероприятий и занятий в спортивных секциях. Как результат работы педагогического коллектива следует отметить ежегодное увеличение числа студентов, систематически занимающихся различными видами спорта.

6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП СПО ППСЗ

6.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП СПО ППСЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств в соответствии с положением о фондах оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования-программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются преподавателями и утверждаются на

предметно-цикловой комиссии, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям - разрабатываются преподавателями и утверждаются на предметно-цикловой комиссии после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества подготовки осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка уровня сформированности компетенций студентов в соответствии с ФГОС СПО. В ходе осуществления учебного процесса применяются следующие способы проверки уровня сформированности компетенций: ролевые и деловые игры, выполнение комплексных задач, выполнение и защита курсовых и дипломных работ, защита портфолио, тренинги, лабораторные и практические работы, а также иные формы контроля, позволяющие оценить
- степень сформированности компетенций обучающихся.

Для текущего и промежуточного контроля созданы контрольно-оценочные средства, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

• **6.2. Государственная итоговая аттестация выпускников**

Освоение ОП СПО ППССЗ завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Государственная итоговая аттестация включает в себя защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и проводится в соответствии с программой ГИА.

Программа ГИА разрабатывается преподавателями и рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии после предварительного положительного заключения работодателей.

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченную разработку на заданную тему, написанную обучающимся под руководством научного руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении основной профессиональной образовательной программы.

Тематика выпускных работ разрабатывается ведущими преподавателями и утверждается директором Московского технологического колледжа питания. Обязательным требованием является соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента, которые рассматриваются предметно-цикловой комиссией и утверждаются заведующим отделением.

Задания на дипломную работу выдаются не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Выполнение дипломной работы сопровождается консультациями руководителя, в ходе которых разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Выполненные дипломные работы рецензируются ведущими специалистами предприятий. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Заведующий отделением после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите. Приказом директора Колледжа объявляется допуск студентов к защите дипломной работы.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Комиссия в составе: председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии не менее 2 человек, назначается приказом ректора Университета.

На заседании ГЭК секретарем представляются следующие документы:

- Программа государственной итоговой аттестации;
- приказ директора Колледжа о допуске студентов к ГИА;
- подтверждение освоения компетенций по видам профессиональной деятельности;
- сведения об успеваемости;
- зачетные книжки студентов;

- протоколы заседаний ГЭК.

На защиту дипломной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателями ГАК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента.

По итогам защиты выпускной квалификационной работы членами ГЭК принимается решение о присвоении квалификации – Менеджер по продажам и выдается документ о среднем профессиональном образовании установленного образца.

Программа государственной итоговой аттестации прилагается.

Программа государственной итоговой аттестации
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Производственная практика (преддипломная)

код, специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

форма обучения **очная**

2022 г.

СОГЛАСОВАНА:

Предметно- цикловой комиссией
«Товароведения и коммерции»
Протокол № 6
от «28» февраля 2022 года

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности 38.02.04
Коммерция (по отраслям) среднего
профессионального образования,

Председатель предметной цикловой
комиссии



Е.П. Болмосова

Заместитель директора по учебной
работе



Г.Б. Давыдова

Инициалы Фамилия

УТВЕРЖДЕНА:

Директор колледжа



Е.Н. Махиненко

Составители (авторы): Витова Л.В., преподаватель МТКП, РЭУ им. Г.В.Плеханова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	стр. 4
2. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1 Область применения рабочей программы производственной (преддипломной) практики

Программа производственной практики по профилю специальности является частью ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности организации торговли и является завершающим этапом обучения.

Преддипломная практика проводится после сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО.

Вид трудовой деятельности: розничная торговля. Продавец продовольственных товаров.

1.2 Место производственной (преддипломной) практики в структуре ППССЗ

Программа производственной (преддипломной) практики по профилю специальности является частью ППССЗ специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности по организации и проведению экономической и маркетинговой деятельности

1.3 Цели и задачи производственной (преддипломной) практики- требования к результатам освоения

Основной целью практики является закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, приобретение практических навыков работы менеджера по продажам, а также сбор материалов для выполнения выпускных квалификационных работ.

Задачами практики являются:

- изучение деятельности конкретного предприятия (учреждения, организации): в области экономики, организации и управления коммерческой деятельностью; изучение инструкций, методических указаний, нормативных документов, постановлений, действующих в настоящее время и регламентирующих работу фирм, организаций и предприятий;
- овладение методами исследовательской и аналитической работы для выявления конкретных факторов и резервов повышения эффективности коммерческой деятельности с учетом достижений науки, техники и передовой практики в области планирования, организации и управления;
- выявление проблем развития предприятия;
- разработка организационно-технических мероприятий по устранению выявленных недостатков
- определение финансовых результатов деятельности предприятия;
- анализ информационного обеспечения коммерческой деятельности;
- изучение механизма формирования издержек (затрат), их эффективности и ценообразования;
- оценка номенклатуры и качества реализуемых товаров (услуг); углубление приобретённого практического опыта:
- организации и управления торгово-сбытовой деятельностью;
- организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности;
- управления ассортиментом, оценки качества и обеспечения сохранности товаров; осуществление сбора и обработки необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен иметь:

практический опыт:

- оформления финансовых документов и отчётов;
- проведения денежных расчётов;
- расчёта основных налогов;

- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации
 - выявления потребностей (спроса) на товары;
 - реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
 - участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
 - анализа маркетинговой среды организации;
 - 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 соблюдением правил охраны труда;
 - определения показателей ассортимента, качества, установления градаций качества; - распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
 - оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; □
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения;
 - соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;

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 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;
- составлять финансовые документы и отчёты;
- осуществлять денежные расчёты;
- пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующим механизм и порядок налогообложения;
- рассчитывать основные налоги;
- анализировать результаты финансово- хозяйственной деятельности торговых организаций;
- применять методы и приёмы финансово- хозяйственной деятельности для разных видов анализа;
- выявлять, формировать и удовлетворять потребности;
- обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций;
- проводить маркетинговые исследования рынка;
- оценивать конкурентоспособность товаров;
- применять важнейшие методы товароведения;
- распознавать товары по ассортиментной принадлежности;
- определять показатели ассортимента и качества,
- осуществлять выбор номенклатуры потребительских свойств и показателей;
- оценивать качество продукции и устанавливать градации качества;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- определять действительное значение показателей качества и проверять их соответствие установленным требованиям;
- определять градации качества, соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и

транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования;

знать:

- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность;
- составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
- средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику;
- методы изучения рынка, анализа окружающей среды;
- конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности;
- этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом определения показателей ассортимента;
- оценку качества товаров в соответствии с установленными требованиями;
- установление градаций качества;
- расшифровку маркировки.

Результатом освоения программы преддипломной практики является сформированность у обучающихся знаний, умений и практического опыта по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

- организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
- организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности;
- управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

По окончании практики студент сдаёт дневник-отчет и аттестационный лист.

14 База практики

Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях на основе договоров, заключенных между университетом и предприятиями (организациями), в соответствии с которыми указанные предприятия (организации) предоставляют места для прохождения студентами практики. В качестве баз преддипломной практики могут выступать производственные и торговые предприятия, оптовые базы, логистические центры, отделы сбыта, транспортно-складские комплексы, коммерческие или маркетинговые отделы предприятий, и т.п.

Базовые предприятия для студентов должны отвечать следующим основным требованиям: соответствовать профилю подготовки специалиста, содержанию производственной практики; иметь необходимую отраслевую принадлежность и виды коммерческой деятельности, предусмотренные программой, располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой, иметь материально-техническую и информационную базу с инновационными технологиями.

При прохождении преддипломной практики студенты, как правило, выполняют функции практикантов на выделенном рабочем месте (коммерческого директора, специалиста по закупкам или продажам, управляющего товарным отделом (секцией), складом, агента, торгового представителя и др.).

15 Организация и руководство практикой

Организацию и методическое руководство практикой студентов по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям) осуществляют преподаватели профессионального цикла указанной специальности.

Студентам всех форм обучения предоставляется возможность организовать практику самостоятельно при условии, что организация – база практики, соответствует профилю подготовки специалиста.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией колледжа. Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и университетом.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

В договоре колледжа и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Для проведения преддипломной практики в университете разработана следующая документация:

- положение о практике студентов;
- рабочая программа преддипломной практики по специальности;
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы преддипломной практики;
- договоры с организациями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;
- ☐ индивидуальные задания студентам, форма дневника-отчета преддипломной практики.

Требования к руководителю практики от образовательной организации:

- разработка, утверждение рабочей программы и тематики заданий для студентов;
- составление графиков проверок практики и консультаций, доведение до сведения студентов организаций, участвующих в проведении практики;
- участие в проведении инструктажа студентов о целях и задачах практики;
- ознакомление студентов с программой практики;
- участие в распределении студентов по местам практики;
- сопровождение студентов при распределении на рабочие места и проверка соответствия рабочих мест требованиям программ;
- обеспечение студентов методическими материалами и оказание методической помощи студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для курсового и дипломного проекта (работы), отчета по практике;
- осуществление контроля совместно с руководителем организации за выполнением графика и объема работы студентами, программы практики, перечня обязательных видов работ, предусмотренных программой практики;
- регулярный мониторинг дисциплины, формы одежды и выполнения студентами правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;
- контроль выполнения студентами различных видов работ совместно с руководителем организации;
- регулярный контроль качества ведения студентами дневников практики и другой учебной документации;
- ведение журнала производственной практики;
- участие совместно с руководителем практики организации в проведении аттестации студентов по итогам практики;
- подготовка отчета по результатам практики.

Требования к руководителям практики от организации:

- составление графика работы студентов на весь период прохождения практики в подразделении;
 - обучение студентов правилам работы в подразделении, требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;
 - ведение контроля соблюдения графика работы и обеспечение занятости студентов в течение рабочего дня;
- обеспечение условий овладения каждым студентом в полном объеме умениями и методиками, предусмотренными программой практики; оказание студентам практической помощи в этой работе и при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для дипломного проекта (работы), отчета по практике;
- контроль уровня освоения студентами наиболее сложных видов работ и методик совместно с руководителем практики от университета;
 - ежедневный контроль ведения дневников практики студентами и оказание им помощи в составлении отчетов по практике;
 - составление характеристики на каждого студента к моменту окончания ими практики в подразделении.

Руководители практики от организации назначаются из числа руководителей, служащих и высококвалифицированных рабочих.

В период преддипломной практики для студентов проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным вопросам:

- Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
- Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия
- Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Перед началом практики студент должен:

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж по практике);
- получить от заведующей практикой в принимаемую организацию договор;
- получить от руководителя практики от университета индивидуальное задание и необходимые инструкции, и консультации;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

В ходе прохождения преддипломной практики в организациях студент обязан:

- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от университета;
- изучить действующие в подразделении нормативно-правовые акты по его функциональному предназначению, режиму работы, структуре данной организации и коммерческой службы;
- выполнять различные функции и действия в коммерческой службе предприятия;
- закрепить полученные теоретические знания, приобретать навыки практической работы; собирать и обобщать материалы, необходимые для подготовки выпускной квалификационной работы
- систематически отчитываться перед руководителями практики о проделанной работе за определенный срок
- собирать материалы по коммерческой деятельности предприятия во взаимосвязи с информацией по маркетингу, менеджменту, экономике предприятия, стандартизации и сертификации товаров, финансированию и ценообразованию для дальнейшего их использования в будущей коммерческой работе;
- выполнять отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых стремиться приобрести навыки установления деловых контактов с сотрудниками учреждения
- соблюдать распорядок дня и режим работы, установленные в подразделении;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой преддипломной практики;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты; ежедневно вести дневник практики;
- по окончании срока производственной практики представить письменный отчет.

16 Контроль работы студентов и отчетность

По итогам преддипломной практики студенты представляют дневник-отчет (содержащий аттестационный лист и характеристику на студента) и отчет по практике с выполненным индивидуальным заданием.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана – графика консультаций и контроля за выполнением студентами тематического плана преддипломной практики.

Итогом преддипломной практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от образовательной организации с учетом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, закрепленных студентами в период прохождения практики.

Студенты, не выполнившие план преддипломной практики, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

2.1 Объем производственной (преддипломной) практики и виды работ

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов
Производственная практика (преддипломная)	144 ч.
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Объем производственной (преддипломной) практики и виды учебной работы

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
Вводное занятие	144
Тема 1 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	
Тема 1.2 Общая экономическая характеристика и управление торгово-сбытовой деятельностью предприятия	
Тема 1.3. Система управления персоналом	
Тема 1.4. Информационное обеспечение коммерческой деятельности	
Тема 1.5. Изучение рынка товаров и услуг предприятия	
Тема 1.6. Ценовая политика предприятия	
Тема 1.7. Продвижение товаров и услуг предприятия.	
Тема 1.8. Ассортиментная политика предприятия и направления его ассортиментной стратегии.	
Тема 1.9. Оценка качества товаров.	
Тема 1.10. Сбор исходной информации для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР)	
Тема 1.11. Оформление документов по преддипломной практике	
ВСЕГО:	144

2.2 Тематический план и содержание преддипломной практики

Наименование разделов и тем	Содержание, теоретических и практические занятия		Объем часов	Уровень освоения
Тема 1.1 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	Практические занятия		6	
	1	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: дать характеристику оптового, розничного предприятия: вид и сферу деятельности, организационно-правовую форму, специализацию, лицензирование торговой деятельности по отдельным группам товаров, экономику района деятельности торгового предприятия; рынки, на которых действует фирма, диапазон цен на рынке, соотношение спроса и предложения; дать характеристику внешней среды (наименование банков, где обслуживается предприятие, перечень поставщиков, с указанием вида ресурса и объема поставок, установить ведущих заказчиков по основному виду деятельности,	6	
Тема 1.2 Общая экономическая характеристика и управление торгово-сбытовой деятельностью предприятия	Практические занятия		6	
	1	Необходимо проанализировать технико-экономические показатели деятельности предприятия за три предшествующие года. Показатели товарооборота: портфель заказов; показатели объема реализованных населению услуг; показатели структуры товарооборота; показатели динамики товарооборота привлеченных средств; показатели объема, динамики и эффективности использования оборотных средств; показатели ликвидности; показатели оценки финансового (кредитного) риска	6	

Тема 1.3. Система управления персоналом	1	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: изучить организационную структуру управления с указанием отделов, должностей и местонахождения руководящего персонала; описать кадровый потенциал предприятия и его формирование, в том числе: профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала); систему материального и морального стимулирования; функции персонала разных категорий, занятых в предприятии; систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на движение и др.); методы повышения эффективности труда.	6	
Тема 1.4. Информационное обеспечение коммерческой деятельности	Практические занятия		18	
	1	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: коммуникации между уровнями управления и подразделений; коммуникации между предприятием и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.); документооборот предприятия и его характеристику; способы защиты коммерческой тайны.	6	
	2	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: коммуникации между уровнями управления и подразделений; коммуникации между предприятием и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.); документооборот предприятия и его характеристику; способы защиты коммерческой тайны.	6	

	3	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: коммуникации между уровнями управления и подразделений; коммуникации между предприятием и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.); документооборот предприятия и его характеристику; способы защиты коммерческой тайны.тайны.	6	
Тема 1.5. Изучение рынка товаров и услугпредприятия	Практические занятия		18	
	1	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: выявить методы изучения и прогнозирования покупательского спроса; изучить порядок определения целевых сегментов рынка (приоритетность различных сегментов рынка) и их состав, характеристика основных групп покупателей; дать характеристику сегмента рынка торгового предприятия	6	
	2	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: выявить методы изучения и прогнозирования покупательского спроса; изучить порядок определения целевых сегментов рынка (приоритетность различных сегментов рынка) и их состав, характеристика основных групп покупателей; дать характеристику сегмента рынка торгового предприятия	6	
	3	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: выявить методы изучения и прогнозирования покупательского спроса; изучить порядок определения целевых сегментов рынка (приоритетность различных сегментов рынка) и их состав, характеристика основных групп покупателей; дать характеристику сегмента рынка торгового предприятия	6	
Тема 1.6. Ценовая политика предприятия	Практические занятия		12	
	1	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: изучить стратегию ценообразования, факторы, определяющие решения по цене цены на производимую продукцию, метод их формирования. Рассчитать показатели рыночных цен и тарифов на товары и услуги: показатели структуры розничных цен; показатели динамики розничных цен; показатели ценовой конкуренции.	6	

	2	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: изучить стратегию ценообразования, факторы, определяющие решения по цене цены на производимую продукцию, метод их формирования. Рассчитать показатели рыночных цен и тарифов на товары и услуги: показатели структуры розничных цен; показатели динамики розничных цен; показатели ценовой конкуренции.	6	
Тема 1.7. Продвижение товаров и услуг предприятия.	Практические занятия		6	
	1	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: - изучить инструменты продвижения товаров и услуг предприятия (реклама, стимулирование сбыта, связи с общественностью, личная продажа); рассчитать эффективность использования инструментов продвижения товаров.	6	
Тема 1.8. Ассортиментная политика предприятия направления его ассортиментной стратегии.	Практические занятия		12	
	1	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: изучить ассортимент товаров и услуг предприятия и изучить принципы и факторы, влияющие на источники товароснабжения; периодичность и причины изменения ассортимента; ознакомится с управлением товарными запасами на товарных запасов.	6	
	2	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: изучить ассортимент товаров и услуг предприятия и изучить принципы и факторы, влияющие на источники товароснабжения; периодичность и причины изменения ассортимента; ознакомится с управлением товарными запасами на товарных запасов.	6	
Тема 1.9. Оценка	Практические занятия		18	

качества товаров.	1	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: установить порядок приемки партии товаров по качеству; принять участие в оценке качества товаров в соответствии с нормативными документами; установить условия и сроки хранения, санитарно-эпидемиологические требования к товарам с целью обеспечения их сохранности;	6	
	2	определить возможное количество товарных потерь по группе товаров. разработать мероприятия по предупреждению и снижению товарных потерь на предприятии; определить соответствие содержания сопроводительных документов и информации на маркировке товара; заполнить график учета санитарно-эпидемиологического состояния товаров и упаковки (группы по выбору).	6	
	3	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: установить порядок приемки партии товаров по качеству; принять участие в оценке качества товаров в соответствии с нормативными документами; установить условия и сроки хранения, санитарно-эпидемиологические требования к товарам с целью обеспечения их сохранности;	6	
Тема 1.10. Сбор исходной информации для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР)	Практические занятия		24	
	1	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной (дипломной) работы изучение литературных источников по теме ВКР; раскрытие сущности базовых понятий и методик согласно теме ВКР раскрытие теоретических вопросов темы ВК анализ коммерческой деятельности в организации (согласно теме ВКР); разработка предложений по совершенствованию коммерческой деятельности в организации	6	
	2	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной (дипломной) работы изучение литературных источников по теме ВКР; раскрытие сущности базовых понятий и методик согласно теме ВКР раскрытие теоретических вопросов темы ВК анализ коммерческой деятельности в организации (согласно теме ВКР); разработка предложений по совершенствованию коммерческой деятельности в организации	6	

	3	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной (дипломной) работы изучение литературных источников по теме ВКР; раскрытие сущности базовых понятий и методик согласно теме ВКР раскрытие теоретических вопросов темы ВК анализ коммерческой деятельности в организации (согласно теме ВКР); разработка предложений по совершенствованию коммерческой деятельности организации	6	
		Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной (дипломной) работы изучение литературных источников по теме ВКР; раскрытие сущности базовых понятий и методик согласно теме ВКР теоретических вопросов темы ВК анализ коммерческой деятельности в организации (согласно теме ВКР); разработка предложений по совершенствованию коммерческой деятельности организации	6	
Тема 1.11. Оформление документов по преддипломной практике	Практические занятия		18	
	1	выполнить практические зачетные задания; собрать и оформить дневник-отчет оформить дневник-отчет согласно требованиям	6	
	2	выполнить практические зачетные задания; собрать и оформить дневник-отчет оформить дневник-отчет согласно требованиям	6	
	3	выполнить практические зачетные задания; собрать и оформить дневник-отчет оформить дневник-отчет согласно требованиям	6	
Всего			144	

2.3 Индивидуальное задание обучающемуся

Индивидуальное задание, представляемое студенту, соответствует его теме ВКР и включает вопросы, раскрывающие теоретические аспекты исследуемой проблемы и сбор информации для написания основной части выпускной квалификационной работы.

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика (преддипломная) требует наличия

Кабинет междисциплинарных курсов № 437

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
21.	Стол ученический (16);		33
22.	Стул ученический (32);		
23.	Стол учительский;		
24.	Стул учительский;		
25.	Доска		
26.	Тумба вкатная		
27.	Учебная литература;		
28.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
29.	Методические пособия;		

Кабинет междисциплинарных курсов № 208

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
34.	Стол ученический (9);	Системный блок;	19
35.	Стул ученический (18);	Монитор;	
36.	Стол учительский;	Мини-проектор;	
37.	Стул учительский;	Программное обеспечение:	
38.	Доска с магнитной поверхностью;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
39.	Тумба	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
40.	Стенды экспозиционные;	Операционная система Microsoft Windows 10	
41.	Плакаты по безопасности жизнедеятельности и охране труда;	Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;	
42.	Таблицы по безопасности жизнедеятельности и охране труда;	1С: Предприятие	
43.	Нормативно-правовые документы		
44.	Защитные комплекты ОЗК;		
45.	Противогазы; Приборы радиационной и химической разведки;		
46.	Робот-тренажер;		

47.	Медицинское имущество;		
48.	Учебная литература;		
49.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
50.	Электронные пособия		

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности №307

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
14.	Стол ученический (7);	Процессор;	15
15.	Стул ученический (14);	Монитор;	
16.	Стол учительский;	Компьютер в комплекте (12);	
17.	Стул учительский;	Программное обеспечение:	
18.	Компьютерные кресла (13);	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
19.	Компьютерный столик (13);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
20.	Шкаф;	Операционная система Microsoft Windows 10	
21.	Плакатица;		
22.	Тумба вкатная (2);		
23.	Доска с магнитной поверхностью;		
24.	Акустические колонки;		
25.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
26.	Электронные пособия;		

Лаборатория товароведения № 2

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
22.	Стол ученический (4);	Системный блок;	9
23.	Стул ученический (8);	Монитор;	
24.	Стол учительский;		
25.	Стул учительский;	Программное обеспечение:	
26.	Доска с магнитной поверхностью;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
27.	Овоскоп (10);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
28.	Весы бытовые электронные NECS-30-1 (6);	Операционная система Microsoft Windows 10	
29.	Барельефная модель «Внутреннее строение рыбы» (2);	Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;	

30.	Нитратомер (2);	1С: Предприятие	
31.	Слайсер;		
32.	Микроскоп (2);		
33.	Вакуумный упаковщик (2);		
34.	Термостат;		
35.	Вытяжной шкаф;		
36.	Центрифуга;		
37.	Плакат «Полукопченые колбасы» ; Плакат «Мясные хлеба и паштеты» ; Плакат «Копченые колбасы» ; Плакат «Колбасы» ; Плакат «Колбасы твердокопченые» ; Плакат «Виды копченостей» ; Плакат «Рулеты свиные» ; Плакат «Фаршированные колбасы» ; Плакат «Свинокопчености, рулеты» ; Плакат «Колбасы вареные» .		
38.	Тумба вкатная;		
39.	Нормативно-правовые документы;		
40.	Учебная литература;		
41.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
42.	Методические пособия.		

Лаборатория технического оснащения торговых организаций и охраны труда №7(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (5);	Системный блок;	11
2.	Стул ученический (10);	Монитор (1);	
3.	Стол учительский;	Программное обеспечение:	
4.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
5.	Доска с магнитной поверхностью	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
6.	Автоматизированный стенд для измерения шероховатости	Операционная система Microsoft Windows 10	
7.	Типовой комплект учебного оборудования «Двухкоординатная автоматизированная оптическая измерительная система» (2): В состав одного комплекта входит: Двухкоординатный механический узел для 2D – измерений с ручным управлением; Установочная оснастка; Типовые детали для измерения (4); Линейные энкодеры (2); Цифровая видеокамера; Электронный блок управления; Модуль подсветки;		
8.	Управляющий вычислительный.		
9.	Плакат «Нормальный закон распределения случайных погрешностей»; Плакат «Интервальная оценка случайной погрешности» ; Плакат «Нормальный закон распределения при наличии систематической погрешности»; Плакат «Определение доверительного интервала по интегральной функции распределения погрешности»; Плакат «Систематизация погрешностей»; Плакат «Механизм образования основной и дополнительной погрешностей СИ»; Плакат «Зависимость погрешности СИ от уровня		

	входного сигнала»		
10.	Тумба вкатная		
11.	Шкаф		
12.	Нормативно-правовые документы		
13.	Учебная литература		
14.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы)		
15.	Методические пособия		

Актный зал №311

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
53.	Компьютерный столик;	Монитор;	52
54.	Компьютерное кресло;	Рабочая станция;	
55.	Кресла (51);	Проектор;	
56.	Трибуна;	Экран;	
57.	Распределительный усилитель крамер;	Программное обеспечение:	
58.	Микшерующий усилитель мощности;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
59.	Микшер (2);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
60.	Аудиомикшер;	Операционная система Microsoft Windows 10	
61.	Акустические колонки (2);		
62.	Барабанная установка;		
63.	Синтезатор;		
64.	Штанга с универсальным крепежом для В/ПР-Proektor;		
65.	Крепеж потолочный для видеопроектора.		

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет № 212

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
65.	Стол ученический (2);	Монитор (5);	5
66.	Стул ученический (4);	Системный блок подключенный к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду;	
67.	Стол учительский;	Рабочая станция (4)	
68.	Стул учительский;	Программное обеспечение:	
69.	Компьютерный столик (4);	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
70.	Компьютерные кресла (4);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
71.	Стеллаж 2-х секционный (3);	Операционная система Microsoft Windows 10	
72.	Стеллаж 3-х секционный (16);		
73.	Стеллаж 5-х секционный;		
74.	Шкаф;		
75.	Шкаф комбинированный;		
76.	Шкаф комбинированный		

	двухдверный;		
77.	Шкаф закрытый;		
78.	Шкаф для документов;		
79.	Учебная литература;		
80.	Учебная, справочная, художественная литература.		

Компьютерный класс № 117а

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
51.	Стол ученический (5);	Системный блок подключенный к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду (5);	11
52.	Стул ученический (10);	Монитор (5);	
53.	Стол учительский;	Программное обеспечение:	
54.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
55.	Столик компьютерный (4);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
56.	Кресла компьютерные (4);	Операционная система Microsoft Windows 10	
57.	Доска с магнитной поверхностью	Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;	
58.	Шкаф (2);	1С: Предприятие	
59.	Учебная литература;		
60.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
61.	Методические пособия.		

Базы практики

- №16 от 21.11.2017г. с ООО «Октобл»
 №29 от 10.04.2019г. с ООО «Лента»
 №26 от 28.05.2019г. с ООО «ИКЕА ДОМ»
 №212 от 04.12.2019г. с ООО «СКС БАНК»
 №28 от 29.03.2019г. с ООО «Фацер»

4.4 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Печатные издания

Основные

- Иванов, Г.Г. Организация торговли: учеб. пособие для студ. среднего проф. образования [Текст]: / Г.Г. Иванов. – Издательский дом Академия ИЦ, 2018.-380 с.
- 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, 2019. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01668-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434164>
- Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 2-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 433 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09064-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442318>

Дополнительные

- Памбухиянц, О.В. Организация коммерческой деятельности: учебник для студ. среднего проф.

образования [Текст]: / О.В. Памбухчиянц.– М.: Дашков и К, 2019. – 448 с.
 Лебедева Е.М. Аудит: Практикум (4-е изд.), Москва, Издательство академия, 2019
 Электронные издания

Основные

2. Драчева Е.Л. Менеджмент: Практикум (2-е изд.), Москва, Издательство академия, 2018
 Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум (8-е изд.), Москва, Издательство академия, 2019

Дополнительные

2. Маркетинговые исследования: учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Жильцова [и др.]; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5368-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/448543>

Интернет-ресурсы

Электронная библиотечная система

4. Электронная библиотечная система. Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.urait.ru/>
 5. Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.academia-moscow.ru/>
 6. Электронная библиотечная система. Знаниум. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://new.znanium.com/collections/basi>

Профессиональные базы данных:

12. База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/ Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
 13. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
 14. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch_mp/law/;
 15. MS Access.
 16. ГМЦ РОССТАТА <http://www.gmcgks.ru/index.php>

3. Общие требования к организации производственной (преддипломной) практики

Организация практики осуществляется образовательным учреждением в сроки, установленные рабочим учебным планом, ее продолжительность – 4 недели. Программа производственной (преддипломной) практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. Базами практики могут быть предприятия общественного питания с высоким уровнем механизации производства, прогрессивной технологией и методами обслуживания, оснащенные современным оборудованием, выпускающие широкий ассортимент основных блюд и мучных кондитерских изделий, укомплектованные квалифицированным персоналом.

Производственная (преддипломная) практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и филиалом. Закрепление баз практик осуществляется заведующей по производственной практике.

В договоре филиал и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе и в направлении студентов на производственную (преддипломную) практику.

В период производственной (преддипломной) практики для студентов проводятся консультации

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Вид профессиональной деятельности	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПМ.01 Организация управления торгово-сбытовой	Обучающийся должен уметь: устанавливать коммерческие связи,	Подготовка рабочего места продавца,

деятельностью	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 торговое-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;	приемка товара по количеству и качеству; подготовка товаров к продаже; заполнение и прикрепление ярлыков цен; обслуживание покупателей; подготовка товаров к инвентаризации. Требования, предъявляемые к качеству, недопустимые пороки. Условия хранения и сроки реализации. Нормативно-техническая документация. Осуществление контроля за своевременным пополнением рабочего запаса товаров, их сохранностью, исправностью, правильной эксплуатацией торгового-технологического оборудования, чистотой и порядком на рабочем месте Проверка наименования и количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида, зачистка, нарезка, разделка и разруб товаров. Проверка наличия и исправности оборудования, инвентаря и инструмента; заточка, правка инструментов, установка весов, получение и подготовка упаковочного материала. Размещение товаров по группам, видам, сортам с учетом частоты спроса и
----------------------	--	---

		удобства работы. Дифференцированный зачет в 6 семестре
	знать: составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; государственное регулирование коммерческой деятельности; инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции; организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию; услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; правила торговли; классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации; организационные и правовые нормы охраны труда; причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;	Подготовка рабочего места продавца, приемка товара по количеству и качеству; подготовка товаров к продаже; заполнение и прикрепление ярлыков цен; обслуживание покупателей; подготовка товаров к инвентаризации. Требования, предъявляемые к качеству, недопустимые пороки. Условия хранения и сроки реализации. Нормативно-техническая документация. Осущес

М.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	Обучающийся должен уметь: составлять финансовые документы и отчеты; осуществлять денежные расчеты; пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; рассчитывать основные налоги; анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; выявлять, формировать и удовлетворять потребности; обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; проводить маркетинговые исследования рынка; оценивать конкурентоспособность товаров; знать: сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения; финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля; основные положения налогового законодательства;	твление контроля за своевременным пополнением рабочего запаса товаров, их сохранностью, исправностью, правильной эксплуатацией торгового технологического оборудования, чистотой и порядком на рабочем месте Проверка наименования и количества, сортности, цены, состояния упаковки и правильности маркировки; распаковка, осмотр внешнего вида, зачистка, нарезка, разделка и разруб товаров. Проверка наличия и исправности оборудования, инвентаря и инструмента; заточка, правка инструментов, установка весов, получение и подготовка упаковочного материала. Размещение товаров по группам, видам, сортам с учетом частоты спроса и удобства работы. Дифференцированный зачет
--	---	--

	функции и классификацию налогов; организацию налоговой службы; методику расчета основных видов налогов; методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности; составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты; средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику; методы изучения рынка, анализа окружающей среды; конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности; этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом.	
ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	Обучающийся должен Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: определения показателей ассортимента; распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества; расшифровки маркировки; контроля режима и сроков хранения товаров; соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения; уметь: применять методы товароведения; формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; оценивать качество товаров и устанавливать градации качества; рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним; знать: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие	

7. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки России от 14 июня 2014 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 05.06.2014 г. № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 г. №968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- письмо Минобрнауки России от 20 октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО / СПО»;
- Устав ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (далее - Университет);
- положения о фондах оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- методических указаний по разработке учебных планов по образовательным программам среднего профессионального образования в структурных подразделениях среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- методических указаний по разработке учебных планов по образовательным программам среднего профессионального образования в структурных подразделениях среднего профессионального образования по актуализированным ФГОС и наиболее востребованным, новым и перспективным специальностям федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- приказ Минобрнауки России № 885 от 05 августа 2020 г. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
- методических указаний по разработке и требованиям к содержанию и оформлению рабочих программ в структурных подразделениях СПО на основе ФГОС СПО в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- положение об организации выполнения и защиты индивидуального проекта в структурных подразделениях СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- положение о самостоятельной работе студентов, обучающихся в структурных подразделениях СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденный 15 мая 2014 г. № 539.
- положение о практической подготовке обучающихся, Приказ Минобрнауки России от 05 августа 2020 г. № 885.

профессиональные базы данных:

- База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/
- Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
- База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch_mp/law/;
- ГМЦ РОССТАТА <http://www.gmcgks.ru/index.php>

8. Приложение

Приложение 1	График учебного процесса
Приложение 2	Учебный план для реализующих ОП СПО ППССЗ 3 поколения
Приложение 3	Рабочая программа воспитания

Приложение 1
«График учебного процесса»

Календарный учебный график

[illegible]

Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	
	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	17	17	34	14	11	25	59
У	Учебная практика		3	3				3
П	Производственная практика (по профилю специальности)		3	3	2	2	4	7
Пд	Производственная практика (преддипломная)					4	4	4
Э	Промежуточная аттестация		1	1	1	1	2	3
Дп	Подготовка выпускной квалификационной работы					4	4	4
Д	Защита выпускной квалификационной работы					2	2	2
К	Каникулы	2	9	11	2		2	13
Продолжительность обучения (не включая нерабочие праздничные дни и каникулы)		более 39 нед.			более 39 нед.			
Итого		19	33	52	19	24	43	95
Студентов		25			25			
Групп		1			1			

Приложение 2

Учебный план для реализующих ОП СПО ППСЗ 3 поколения

	Максимальная нагрузка				Обязательная нагрузка		Курс 1			Курс 2		
	Не менее	Обяз.ч.	Вар.ч.	Факт	Не менее	Факт	Всего	Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4
Итого по ОП		2446	956	3186		2340	1836	918	918	1350	756	594
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА		2230	956	3186		2124	1836	918	918	1350	756	594
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл		513	135	648		400	414	296	118	234	92	142
Математический и общий естественнонаучный учебный цикл		151	30	181		116	181	86	95			
Профессиональный учебный цикл		1566	791	2357		1608	1241	536	705	1116	664	452
Общепрофессиональные дисциплины		708	118	826		540	448	330	118	378	173	205
Профессиональные модули		858	673	1531		1068	793	206	587	738	491	247
Государственная итоговая аттестация		216		216		216				216		216
Учебная нагрузка (акад.час/нед)	Период ТО			54			-	54	54	-	54	54
	Период атт.						-			-		
	Период гос.эк.						-			-		
Обязательная нагрузка (акад.час/нед)	ОП			36			-	36	36	-	36	36
Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕН (Эк)						2		2	7	4	3
	ЗАЧЕТ (За)						1		1	1		1
	ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ (Дифз)						9	4	5	9	5	4
	КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)						1	1				
	ДРУГИЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ (Др)						4	1	3	1	1	

Приложение 3
Рабочая программа воспитания
к основной профессиональной образовательной программе
по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Направленность (профиль) программы: социально-экономический

Квалификация: менеджер по продажам

Москва – 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Матрица внедрения воспитательной работы в образовательную программу
3. Формами аттестации являются
4. Мониторинг качества воспитательной работы\
5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
6. Материально-техническое обеспечение

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Наименование программы	Рабочая программа воспитания ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
Координатор программы	Управление по социально-воспитательной работе, педагог-организатор
Разработчики программы	Педагог-организатор, заведующий довузовской подготовки и дополнительного образования, методисты
Нормативно-правовые основания программы	– Конституции Российской Федерации; – Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; – Федеральный закон от 31.07.2020 №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»; – Указ Президента РФ от 31.12.2015 №683 «Стратегия национальной безопасности Российской Федерации» с изменениями от 06.03.2018 г.; – Указ Президента РФ от 19.12. 2012 г. №1666 «Стратегия государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»; – Указ Президента РФ от 24.12.2014 г. №808 «Основы государственной культурной политики»; – Указ Президента РФ от 07.05.2018 г. №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»; – Указ Президента РФ от 09.05.2017 г. №203 «Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы»; – Основные направления деятельности Правительства РФ на период до 2024 года, утв. Председателем Правительства Российской Федерации Д. Медведевым, 29.09.2018 г.; – Распоряжение Правительства РФ от 29.11.2014 г. №2403-р «Основы государственной молодежной политики РФ на период до 2025 года»; – Распоряжение Правительства от 29.05.2015 г. №996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»; – Распоряжение Правительства РФ от 27 декабря 2018 г. №2950-р «Концепция развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года»; – Распоряжение Правительства РФ от 29.12.2014 г. №2765-р «Концепция Федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы»; – Постановление Правительства РФ от 26.12.2017 г. №1642 «Об утверждении государственной программы РФ «Развитие образования»»; – Распоряжение Правительства РФ от 29.11.2014 г. №2403-р «План мероприятий по реализации «Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»»; – Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.02.2014 года №ВК-262/09 и № ВК-264/09 «Методические рекомендации о создании и деятельности советов обучающихся в образовательных организациях»; – Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки

	(Рособрнадзор) от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации»; – Устав ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»; – Корпоративный кодекс РЭУ им. Г.В. Плеханова; – Этический кодекс студента РЭУ им. Г.В. Плеханова.
Область применения программы	образовательное и социокультурное пространство ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова», образовательная и воспитывающая среды в их единстве и взаимосвязи
Цель программы	определяет комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (принципы, методологические подходы, цель, задачи, направления, формы, средства и методы воспитания, планируемые результаты и др.) для оказания содействия субъектам образовательных отношений в организации воспитывающей среды
Задачи программы	– определение основных направлений воспитательной работы; – систематизация современных методов, средств, технологий, механизмов и эффективных мер воспитательной работы; – разработка и реализация системы воспитательных мероприятий для создания полноценной социально-педагогической воспитывающей среды и условий для самореализации студентов
Сроки реализации программы	период реализации образовательной программы
Ожидаемые результаты	– привлечение к воспитательной работе в колледже заинтересованных субъектов университетского сообщества; – формирование у обучающихся духовных, социальных и профессиональных ценностей; – обогащение личностного и социального опыта студентов; – совершенствование форм и методов воспитательной работы; – повышение степени вовлеченности обучающихся в организацию и проведение мероприятий воспитательного характера; – совершенствование системы контроля и оценки воспитательной работы; – разработка и реализация системы воспитательных мероприятий для создания полноценной социально-педагогической воспитывающей среды и условий для самореализации студентов; – расширение взаимодействия субъектов воспитательной работы с органами государственной власти и местного самоуправления, международными, всероссийскими, межрегиональными, региональными общественными объединениями, ключевыми стейкхолдерами; – развитие традиций корпоративной культуры колледжа; – повышение эффективности и качества реализуемых мероприятий; – выпуск конкурентоспособных специалистов, обладающих высоким уровнем социально-личностных и профессиональных компетенций.

1. Общие положения

1.1. Цели и задачи воспитательной работы с обучающимися

Целью воспитательной работы в Московском технологическом колледже питания РЭУ им. Г.В. Плеханова является формирование гражданина и патриота России, личности плехановца, разделяющего корпоративные ценности нашего колледжа, конкурентоспособного специалиста, обладающего высокой культурой и профессионализмом

Достижение поставленной цели будет осуществляться посредством решения следующих **задач**:

1. Формирование активной гражданской позиции и социальной ответственности перед обществом и государством.
2. Формирование у обучающихся корпоративного патриотизма, преданности колледжу, отстаивание его интересов и высокой репутации.
3. Формирование среды, направленной на воспитание и развитие у студентов высоких духовных качеств, патриотизма, трудолюбия, ответственности и самодисциплины.
4. Организация в колледже систематической воспитательной работы со студентами, путем вовлечения в учебную и культурную, и спортивную жизнь колледжа, для самореализации и максимального удовлетворения потребностей в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии;
5. Содействие созданию толерантной среды, необходимой для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности всех членов коллектива к общению и сотрудничеству, к способности толерантно воспринимать социальные личностные и культурные различия.
6. Переход от организации ряда воспитательных мероприятий к созданию системы воспитания, основанной на истории, традициях, ценностях и корпоративной культуре колледжа.
7. Реализация ключевых направлений кадровой политики по подготовке организаторов воспитательной работы; развитие в системе воспитательной работы потенциала студенческого самоуправления, а также неформальных студенческих объединений, активизация их деятельности.

В результате реализации стратегических целей и задач в колледже должна быть сформирована эффективная, развивающаяся культурно-воспитательная среда, гармонично дополняющая образовательную и позволяющая:

- увеличить число молодых людей, обладающих навыками и компетенциями, необходимыми для инновационной деятельности, способных и готовых к непрерывному образованию, постоянному совершенствованию, переобучению и самообучению, профессиональной мобильности, стремлению к новому, владеющих иностранными языками;
- повысить творческую, инновационную, предпринимательскую, волонтерскую, спортивную активность студентов;
- сформировать высокую академическую корпоративную культуру.

Для достижения цели и эффективного решения поставленных задач необходим комплекс условий, обеспечивающих раскрытие творческих способностей и самореализацию личности обучающегося:

- ориентация содержания и форм внеаудиторной работы со студентами на активность и деятельность самих студентов, на проявление ими самостоятельности в организации и проведении мероприятий;
- создание и организация работы творческих, спортивных коллективов, объединений студентов и преподавателей по интересам;
- использование традиций и позитивного опыта, накопленного в Московском технологическом колледже питания РЭУ им. Г.В. Плеханова, для становления, функционирования и развития системы воспитательной работы в современных условиях, их сочетание с поиском новых форм и направлений;

- проведение научно-просветительских, физкультурно-спортивных и культурно-массовых мероприятий, организация досуга студентов;
- изучение (мониторинг) интересов, динамики ценностных ориентаций обучающихся как основа планирования воспитательной работы;
- реализация целенаправленной кадровой политики, обеспечение профессионализма организаторов воспитательной / внеучебной работы;
- создание системы морального и материального стимулирования преподавателей и обучающихся, активно участвующих в организации воспитательной работы;
- совершенствование технологии планирования на уровне всех субъектов воспитательной деятельности;
- осуществление контроля за содержанием и эффективностью воспитательной работы, использованием ее результатов для корректировки планов и решений.

Цель, задачи и условия воспитательной работы реализуются через ее основные направления и комплекс целевых программ, разрабатываемых по мере возникновения потребностей и приоритетов с учетом компетентностной модели личности выпускника Московского технологического колледжа питания ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

Личностные качества обучающихся, формируемые воспитательной средой колледжа:

- Целеустремленность (четкость целей и ценностных ориентаций).
- Гражданственность.
- Толерантность.
- Патриотизм.
- Инициативность.
- Уверенность в себе.
- Коммуникабельность.
- Креативность, способность к творчеству.
- Ответственность (за порученное дело, личностное и профессиональное саморазвитие).
- Способность вести за собой других, быть лидером.
- Самостоятельность (способность принимать самостоятельные решения, независимость).
- Стремление к высокому качеству конечного результата деятельности.
- Способность к непрерывному саморазвитию.
- Трудолюбие.
- Способность к непрерывному профессиональному росту.
- Стрессоустойчивость и другие.

1.2. Основные направления и виды деятельности обучающихся в воспитательной системе РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Основные направления:

Модуль 1. Гражданско-патриотическое воспитание и добровольчество.

Модуль 2. Кураторство.

Модуль 3. Профориентация.

Модуль 4. Студенческое самоуправление.

Модуль 5. Внеучебная деятельность

Модуль 6. Общеколледжевые проекты.

Модуль 7. Экология.

Модуль 8. Медиа.

Гражданско-патриотическое воспитание способствует формированию и развитию личности, мировоззрения и системы базовых фундаментальных ценностей - гражданских, профессиональных, определяющих отношение человека к быстро изменяющемуся миру, российского национального самосознания, патриотических чувств и настроений у обучающихся как мотивов их деятельности, формирование правовой культуры, гражданской позиции и

непримиримого отношения к коррупции.

Добровольчество способствует формированию активной гражданской позиции личности, путем ее вовлечения в социально-значимую деятельность, направленную на решение актуальных проблем сообщества.

Кураторство реализуется путем взаимодействия кураторов-преподавателей, кураторов-студентов и старост учебных групп, направленного на адаптацию обучающихся в университетской среде; выявление, поддержание и развитие учебного, научного творческого и личностного потенциала.

Профориентация включает в себя профессиональное просвещение обучающихся, диагностику и консультирование по вопросам профориентации.

Студенческое самоуправление создается в целях обеспечения реализации прав обучающихся на участие в управлении образовательным процессом и решения важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи и развития ее социальной активности, поддержки и реализации социальных инициатив.

Студенческие отряды, как форма организации студентов, аспирантов и молодых ученых Колледжа, способствуют трудовой и социальной адаптации, а также патриотическому воспитанию обучающихся.

Внеучебная деятельность включает:

спортивно-оздоровительную деятельность, направленную на развитие/формирование ценностей здорового образа жизни и побуждение к регулярным занятиям физической культуры и спортом;

культурно-творческая деятельность способствует развитию эстетического вкуса, приобщает к культурным ценностям, к активной культурной деятельности, развитию индивидуальных свойств личности, обеспечивающих конкурентоспособность, продуктивность в овладении знаниями и в осуществлении различных видов творческой деятельности; формирование способностей решения профессиональных задач применительно к различным контекстам;

интеллектуально-развивающая деятельность способствует развитию интереса к интеллектуальной деятельности, наиболее полного раскрытия потенциала обучающихся, подготовки их к компетентному и ответственному участию в жизни Колледжа;

Общеуниверситетские проекты направлены на развитие личностных качеств обучающихся, выявление творческих талантов, формирование активной гражданской позиции, воспитание патриотизма, трудолюбия, ответственности и самодисциплины.

Экологическая деятельность способствует развитию личности, направленной на формирование системы ценностных ориентаций, поведения и деятельности, обеспечивающих ответственное отношение к окружающей социально-природной среде и здоровью.

Медиа деятельность способствует развитию коммуникативной культуры обучающихся, формированию навыков общения и сотрудничества, поддержке творческой самореализации.

Направления и виды деятельности обучающихся в воспитательной системе в Московском технологическом колледже питания РЭУ им. Г.В. Плеханова реализуются через внедрение воспитательного компонента в учебные дисциплины образовательной программы и организацию мероприятий и событий воспитательной направленности во внеучебной деятельности (календарный план воспитательной работы).

Выбор методов и форм воспитания определяется на основе научных принципов в зависимости от следующих факторов: цель воспитания, содержание и направленности воспитательных задач, курс обучения; уровень воспитанности и личный социальный опыт, особенности академической группы как коллектива с его традициями; технические и материальные возможности вуза.

Все многообразие методов воспитания представлено пятью группами:

1. *Методы формирования сознания личности*: рассказ, беседа, убеждение, лекция, пример, объяснение, разъяснение, дискуссия, анализ воспитывающих ситуаций и др.;
2. *Методы организации деятельности и формирования опыта поведения* – пути и способы воздействия на предметно-практическую сферу личности с целью выделения, закрепления и формирования в опыте положительных способов и форм поведения и нравственной мотивации воспитанников. При этом используются: задание, общественное мнение, педагогическое требование, поручение, приучение, создание воспитывающих ситуаций, тренинг, упражнение, и др.
3. *Методы мотивации деятельности и поведения* – способы воздействия на мотивационную сферу личности, направленные на побуждение воспитанников к улучшению своего поведения, развитие нравственно-положительной мотивации поведения. Используют следующие методы: одобрение, поощрение социальной активности, порицание, создание ситуаций успеха, создание ситуаций для эмоционально-нравственных переживаний, соревнование и др.
4. *Методы самовоспитания* – способы воздействия на сферу саморегуляции, направленные на сознательное изменение воспитанником своей личности в соответствии с требованиями общества и личного плана развития. К методам самовоспитания относят рефлексию и основные методы формирования сознания, поведения и его стимулирования с указанием «само»: самонаблюдение, самоанализ, самоотчет, и т.д.
5. *Методы контроля и самоконтроля в воспитании* – способы и пути получения информации об эффективности воспитательных воздействий и взаимодействия. Данные методы направлены на выявление эффективности педагогической деятельности и воспитания в целом. Используют следующие методы: педагогическое наблюдение; беседы, направленные на выявление воспитанности; опросы (анкетные, устные и т.п.); анализ результатов общественно полезной деятельности, деятельности органов самоуправления; создание педагогических ситуаций для изучения поведения студентов.

Формы организации воспитательной работы представлены четырьмя группами:

- познавательные (конференции, круглые столы, фестивали, конкурсы, предметные недели, мастер-классы, чтения, встречи с интересными людьми и др.);
- интерактивные (групповые дискуссии, мозговой штурм, ролевая и деловая игра, тренинг, защита проектов и др.);
- досуговые (праздники, концерты, фестивали, соревнования, тематические вечера, посещение учреждений культуры);
- правление и самоуправление (школа актива, работа в общественных объединениях, конкурс социальных проектов и др.).

Указанные формы и методы воспитательной работы применяются преподавателями и сотрудниками РЭУ им. Г.В. Плеханова как при реализации учебных дисциплин и практик в рамках образовательной программы, так и при организации и проведении мероприятий внеучебной деятельности.

2.Формами аттестации являются:

- аттестация по дисциплине в форме, предусмотренной учебным планом (зачет / зачет с оценкой (дифференцированный зачет) / экзамен);

- отчет о результатах воспитательной деятельности в рамках ежегодного отчета Московского технологического колледжа питания.

3. Мониторинг качества воспитательной работы

С целью повышения эффективности воспитательной работы проводится мониторинг состояния воспитательной работы в колледже, определяющий жизненные ценности студенческой молодежи, возникающие проблемы, перспективы развития и т.д., на основании которого совершенствуются формы и методы воспитания.

Обучающиеся Колледжа учитывают свои индивидуальные достижения в портфолио, которое содержит общую информацию об обучающемся и его заслугах в разных областях образовательного пространства.

Ежегодно на заседаниях педагогического совета колледжа заслушиваются вопросы воспитательного характера.

Контроль за качеством воспитательной работы осуществляется с помощью анкетирования обучающихся. По результатам проводится корректировка работы.

4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература:

1. Загвязинский, В.И. Теория обучения и воспитания: учебник и практикум для вузов / В.И. Загвязинский, И.Н. Емельянова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 230 с. - (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9831-2. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/449911>.
2. Ходусов, А.Н. Педагогика воспитания: теория, методология, технология, методика: учебник / А.Н. Ходусов. - 2-е изд., доп. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 405 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://new.znaniy.com>]. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/25027. - ISBN 978-5-16-012849-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znaniy.com/catalog/product/1039198>
3. Ширшов, В.Д. Духовно-нравственное воспитание: учебное пособие / В.Д. Ширшов. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 182 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/996096. - ISBN 978-5-16-014660-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znaniy.com/catalog/product/996096>

Дополнительная литература:

1. Акимова, Л.А. Методика обучения и воспитания безопасности жизнедеятельности в образовательных организациях: учебник для вузов / Л. А. Акимова, Е. Е. Лутовина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 336 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-11985-5. - URL : <https://urait.ru/bcode/457178>
2. Бакшаева, Н.А. Психология мотивации студентов: учебное пособие для вузов / Н. А. Бакшаева, А. А. Вербицкий. - 2-е изд., стер. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 170 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-08576-1. - URL: <https://urait.ru/bcode/452093> (дата обращения: 13.02.2019).
3. Баринаева, Е. Б. Теория и практика инклюзивного обучения в образовательных организациях: учебное пособие для вузов / Е. Б. Баринаева. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 97 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13878-8. - URL: <https://urait.ru/bcode/467115> (дата обращения: 13.02.2019).

5. Материально-техническое обеспечение

- учебные аудитории, оборудованные мультимедийными средствами для представления презентаций лекций и показа учебных фильмов, проведения мастер-классов;
- спортивный комплекс: спортивный зал, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- ДК Конгресс-центр;
- База отдыха «Анапа»;
- Спортивно-оздоровительный лагерь «Руза»;

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Гражданско-патриотическое воспитание и добровольчество			
<i>Деятельность</i>	<i>Курсы</i>	<i>Период проведения</i>	<i>Ответственный</i>
Функционирование студенческого совета колледжа	1-2	Сентябрь – июнь	Заведующий довузовской подготовки и дополнительного образования
Дискуссионный клуб «СССР и Современная Россия»	1-2	Июнь	Преподаватели колледжа
Посещение музея советской Армии	1-2	Май	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Мероприятие к 9 мая: «Мы помним. Мы гордимся»	1-2	Май	Педагог-организатор
Посещение выездных мероприятий	1-2	Сентябрь – июнь	Преподаватели колледжа
Урок –викторина по творчеству А.А.Блока: «Гимн Блоку»	1-2	Сентябрь - июнь	Преподаватели колледжа
Конкурс чтецов по творчеству С. Есенина: «Живите так, как Вас ведет звезда...».	1-2	Сентябрь - июнь	Преподаватели колледжа
Возложение цветов на могилу Неизвестного солдата	2	По календарю	Преподаватели дисциплин
2.Кураторство			
Работа преподавателей-кураторов	1-2	Сентябрь - июнь	Заместитель директора по учебной работе
Работа с родительским комитетом группы	1-2	Сентябрь - июнь	Преподаватель-куратор группы
Работа старост	1-2	Сентябрь - июнь	Председатель студенческого совета
Проведение родительских собраний	1-2	1 раз в семестр	Преподаватель-куратор группы Анашкина Н.А. Трапезникова Т.Л.
Мониторинг успеваемости и посещаемости студентов групп	1-2	Сентябрь - июнь	Преподаватель-куратор группы Анашкина Н.А. Трапезникова Т.Л.
Проведение классных часов	1-2	Сентябрь - июнь	Преподаватель-куратор группы
3.Профориентация			
Организация мастер-классов силами ППС колледжа	1-2	Сентябрь – май	Преподаватели специальных дисциплин
Встреча с работодателями и с успешными выпускниками, работающими в рамках полученной профессии	1-2	Сентябрь – июнь	Анашкина Н.А.
Мастер-класс от Лента	1-2	Сентябрь – июнь	Начальник Отдела развития карьеры

Мастер-класс от магазина Леруа Мерлен	1-2	Сентябрь – июнь	Начальник Отдела развития карьеры
Профориентационная лекция с выпускником Колледжа	1-2	Сентябрь – июнь	Начальник Отдела развития карьеры
Экономический диктант	2	По календарю	Преподаватели специальных дисциплин
Международный конгресс-выставка «Молодые профессионалы. Готовим кадры для экономического роста»	2	Сентябрь	Преподаватели специальных дисциплин
WorldSkills Russia	2	По календарю	Преподаватели специальных дисциплин
Посещение выставки «Продэкспо»	2	По календарю	Преподаватели специальных дисциплин
Круглый стол с работодателями	2	По плану ПЦК	Леликова Е.В.
Организация кейсов, мозговых штурмов, тренингов	2	По плану ПЦК	Преподаватели специальных дисциплин
Организация и проведение гостевых лекций	2	По плану ПЦК	Председатели ПЦК
Посещение профессиональных выставок	2	По календарю	Преподаватели специальных дисциплин
Проведение внутреннего профессионального конкурса (отбор студентов к участию World Skills)	2	По календарю	Преподаватели специальных дисциплин
Планирование, подготовка и проведение предметных недель	1-2	По плану ПЦК	Председатели ПЦК, Преподаватели дисциплин
4.Студенческое самоуправление			
Деятельность актива студенческого совета	1-2	Ежемесячно	Председатель Студенческого совета
Организация работы старостата: проведение заседаний старостата	1-2	Ежемесячно	Председатель Студенческого совета
Организация мониторинга посещаемости студентов по группам	1-2	Ежемесячно	Председатель Студенческого совета
5.Внеучебная деятельность			
Функционирование спортивных сборных	1-2	Сентябрь - июнь	Директор центра «Студенческий спортивный клуб»
Функционирование спортивных секций	1-2	Сентябрь - июнь	Директор центра «Студенческий спортивный клуб»
Плехановские спортивные игры	1-2	Октябрь - май	Директор центра «Студенческий спортивный клуб»
Реализация учебно-практической программы «Спортивный управленец»	1-2	Октябрь - май	Директор центра «Студенческий спортивный клуб»
Функционирование клуба знатоков РЭУ им. Г.В. Плеханова	1-2	Сентябрь – июнь	Директор центра по воспитательной работе и молодежной политике
Выездное мероприятие «День здоровья»	1-2	Сентябрь – июнь	Заведующий довузовской подготовки и дополнительного образования
Посещение профессиональных	2	По плану ПЦК	Преподаватели специальных

выставок			дисциплин
Участие в семинарах и мастер-классах, проводимых преподавателями РЭУ им. Г.В. Плеханова	2	По плану ПЦК	Преподаватели специальных дисциплин
Проведение конкурсов профессионального мастерства по профессиональным модулям	2	По плану ПЦК	Преподаватели специальных дисциплин
Участие студентов в профессиональных конкурсах, олимпиадах по специальностям и дисциплинам	1-2	По календарю	Преподаватели специальных дисциплин
Посещение музеев, театров, концертных залов			Преподаватели дисциплин
Экскурсии на производство и на места будущих практик	2	По календарю	Преподаватели дисциплин
Работа по организации приема абитуриентов, участие в Днях открытых дверей, в том числе подготовка видеоматериалов по специальностям	1-2	По календарю	Фадеева А.Н.
Оформление стендов ПЦК и информационного стенда по воспитательной работе	1-2	Сентябрь-июнь	Председатели ПЦК
Всемирный день качества	1-2	По календарю	Болмосова Е.П. Сидорова Н.С.
Организация и проведение тематических дней -Международный день чая -Международный день эскимо -Международный день кофе	1-2	По календарю	Болмосова Е.П. Сидорова Н.С.
Посещение музеев, театров, концертных залов	1-2	По календарю	Председатели ПЦК
Экскурсии на производство и на места будущих практик	1-2	По календарю	Леликова Е.В. Председатели ПЦК
6. Общеколледжевые проекты			
Научно-практическая конференция	1-2	Май	Председатели ПЦК
Мисс колледжа	1-2	Декабрь	Педагог-организатор
Конкурс «Широкая масленица»	1-2	По календарю	Председатель Студенческого совета
Мастер-класс «Солнечный блин»	1-2	По календарю	Председатель Студенческого совета
Праздничный концерт, посвященный Дню Учителя	1-2	20.10.2022	Фадеева А.Н.
Новогодние и Рождественские праздники	1-2	По календарю	Фадеева А.Н.
Татьянин День – история возникновения праздника в России	1-2	Январь	Мосин Б.И.
«Маленькая комедия нравов» - постановка на английском языке к 165-летию со дня рождения Джорджа Бернарда Шоу	1-2	Февраль	Грановская Е.Б.
2 февраля – День воинской славы	1-2	Февраль	Снопов А.В.

России. Беседы о Сталинградской битве: «Что известно мне об этом событии?» (викторина)			
Фестиваль «Кухни народов мира»	1-2	20.10.2022	Преподаватели ПЦК
Планирование, подготовка и проведение предметных недель	1-2	По плану ПЦК	Председатели ПЦК
7.Экология			
Организация внутривузовских экологических мероприятий	1-2	Ежемесячно	Председатель Студенческого совета
Проведение ежегодной межвузовской конференции по экологической безопасности.	1-2	Ежегодно	Председатель Студенческого совета
Написание информационных постов на тему экологии в социальных сетях	1-2	Ежемесячно	Председатель Студенческого совета
8.Медиа			
Подготовка видеоматериалов	1-2	Ежемесячно	Председатель Студенческого совета
Подготовка фотоматериалов	1-2	Ежемесячно	Председатель Студенческого совета
Ведение социальных сетей	1-2	Ежемесячно	Председатель Студенческого совета

РЕЦЕНЗИЯ
НА ПРОГРАММУ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 г. N 835 и с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), преддипломной практики и ГИА, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение студентов.

В аннотациях к рабочим программам и рабочим учебным программам всех дисциплин и профессиональных модулей четко сформулированы требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям.

ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

В области обучения и воспитания целью ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) рассматривает формирование условий для фундаментальности и практической направленности подготовки специалистов, основанных на ФГОС специальности, отечественных традициях среднего профессионального образования, обеспечивающих конкурентоспособность выпускников в соответствии с запросами рынка труда и возможностями продолжения образования.

Содержание образовательной программы в полной мере соответствует видам деятельности, к которым готовится обучающийся и присваиваемой квалификации.

Программа состоит из обязательной и вариативной части. Обязательная часть составляет 70% от общего объема времени, отведенного на освоение учебных циклов, а вариативная часть – 30 %.

Вариативная часть (30 %) распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на формирование профессиональных компетенций. Вариативная часть включает следующие дисциплины: "Русский язык и культура речи", "Психология общения", "Тара и упаковка товаров", "Товарная политика".

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого ПМ входят один или несколько междисциплинарных курсов.

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и/или производственная практика (по профилю специальности). Реализация ППССЗ осуществляется с применением активных и интерактивных методов обучения.

Программа подготовки специалистов среднего звена соответствует федеральным государственным требованиям среднего профессионального образования базовой подготовки по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и может быть использована в учебном процессе Московского технологического колледжа питания.

Рецензент, преподаватель первой
квалификационной категории,
председатель ПЦК
Дмитровского
рыболовственного технологического
института ФГБОУ ВО «АГТУ»



О.Н. Бортникова

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)

№ п/п	Содержание изменения (актуализации)	Реквизиты документа об утверждении изменения (актуализации)
1.	<i>Об актуализации образовательных программ среднего профессионального образования- программ подготовки специалистов среднего звена</i>	<i>Протокол заседания Ученого совета ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» №14 от 28.06.2022 г.</i>
2	<i>Добавлены программы практик</i>	<i>Протокол заседания Ученого совета ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» №14 от 28.06.2022 г.</i>
3	<i>Добавлена рабочая программа воспитания</i>	<i>Протокол заседания Ученого совета ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» №14 от 28.06.2022 г.</i>