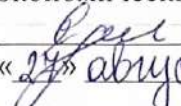


Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ярославской области  
Ярославский торгово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. практикой ГПОУ ЯО  
Ярославский торгово-  
экономический колледж  
 О.С. Смирнова  
«27» августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой  
деятельностью**

программы подготовки специалистов среднего звена

**Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Базовый уровень подготовки

г.Ярославль, 2021

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

### ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

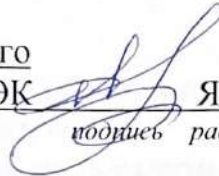
Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Профессиональный модуль: ПМ.01 Организация и управление  
торгово-сбытовой деятельностью

Форма обучения: очная

#### Исполнитель:

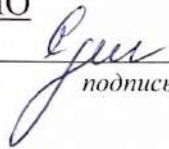
Мастер производственного  
обучения ГПОУ ЯО ЯТЭК  
должность

  
подпись

Я.О.Тимофеева 24.08.2021.  
расшифровка подписи дата

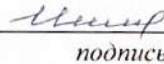
#### СОГЛАСОВАНО:

Зав.практикой ГПОУ ЯО  
ЯТЭК  
должность

  
подпись

О.С.Смирнова 24.08.2021.  
расшифровка подписи дата

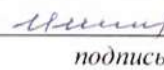
Председатель предметно-  
цикловой комиссии  
специальностей коммерция  
и товароведения  
должность

  
подпись

М.Г.Ильина 24.08.2021.  
расшифровка подписи дата

#### Рецензент:

Преподаватель высшей  
категории ЯТЭК  
должность

  
подпись

М.Г.Ильина 24.08.2021.  
расшифровка подписи дата

Специалист  
отдела персонала  
ООО «Лента»  
должность

  
подпись

К.В.Смирнова 24.08.2021.  
расшифровка подписи дата

**СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ</b>	7
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	8
	8
	9
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	21
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.</b>	25

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.04.**

#### **«Коммерция»**

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение предъявлять претензии и санкции.
2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
3. Принимать товары по количеству и качеству.
4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
5. оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
8. Использовать основные методы и приёмы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.
9. Применять логические системы, а также приёмы и методы закупочной и коммерческой логистик, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.
10. Эксплуатировать торгово – технологическое оборудование.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области торговли.



## **1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения производственной практики:**

**Цель** рабочей программы производственной практики – формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, необходимых для выполнения работ по специальности «Коммерсант», обучение трудовым приемам, операциям, приобретение практического опыта работы для освоения соответствующей специальности, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

### **Задачи:**

- характеристика организационно-хозяйственной деятельности торгового предприятия для прохождения практики;
- изучение торгово-технологического процесса, осуществляемого в торговом предприятии;
- осуществление контроля сохранности товарно-материальных ценностей;
- приобретение умений организации рабочего места продавца, подготовки товаров к продаже, размещения и выкладки в торговом зале;
- приобретение умений обслуживания покупателей и продажи товаров в соответствии с Законом РФ «О защите прав потребителей»;

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

### **иметь практический опыт:**

1. приемки товаров по количеству и качеству;
2. составления договоров;
3. установления коммерческих связей;
4. соблюдения правил торговли;
5. выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;

6. эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда;

**уметь:**

1. устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
2. управлять товарными запасами и потоками;
3. обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
4. оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
5. устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
6. эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
7. применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;

**1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики- 72 часа.**

**1.4. Место и время проведения производственной практики**

Местом прохождения учебной практики могут быть предприятия (организации) и учреждения различных форм собственности и правового статуса, осуществляющие коммерческую деятельность: индивидуальные предприятия, хозяйственные и акционерные общества, объединения, ассоциации, концерны, холдинги, финансово-промышленные группы и т.д.

Время прохождения учебной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

На обучающихся, проходящих учебной практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и





## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
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.
ПК1.10	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 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, аргументировано 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.
ОК 13.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1. устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
2. управлять товарными запасами и потоками;
3. обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
4. оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
5. устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
6. эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
7. применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.

#### 3.1. Тематический план производственной практики ПМ 01.

Код ПК	Код и наименование профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Наименования тем производственной практики	Количество часов по темам
ПК 1.1. - ПК 1.1.10	ПМ 01 Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью.	72	<p><b>Тема 1.</b> Знакомление с торговым предприятием</p> <p><b>Тема 2.</b> Знакомление с управлением товарными запасами и потоками.</p> <p><b>Тема 3.</b> Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, выкладка и реализация товаров</p> <p><b>Тема 4.</b> Коммерческая служба торговой организации.</p> <p><b>Тема 5.</b> Установление коммерческих связей.</p> <p><b>Тема 6.</b> Порядок заключения хозяйственных договоров.</p> <p><b>Тема 7.</b> Технологические процессы на складе оптовой (сбытовой или розничной) торговой организации.</p> <p><b>Тема 8.</b> Приёмка товаров по количеству и качеству. Документальное оформление приемки.</p> <p><b>Тема 9.</b> Размещение товаров на складе и подготовка их к продаже.</p> <p><b>Тема 10.</b> Эксплуатация торгового оборудования.</p> <p><b>Итого:</b></p>	6 6 12 6 6 6 6 12 6 6 6
				<b>12дней 72 часа</b>

1. приемки товаров по количеству и качеству;
2. составления договоров;
3. установления коммерческих связей;
4. соблюдения правил торговли;
5. выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
6. эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдении правил охраны труда.

## 3.2 Содержание производственной практики.

№ п/п	Тема	Время		Виды и содержание работ	Коды компетенций		ПО, У
		1 день 6 час	4 час		ОК	ПК	
1.	Ознакомление с торговым предприятием			<p><b>1.1. Характеристика торгового предприятия:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тип предприятия, специализация, профиль, место расположения, контингент обслуживания, режим работы,</li> <li>- планировка торгового предприятия;</li> <li>- обязанности работников предприятия;</li> <li>- виды материальной ответственности работников предприятия;</li> <li>- экономическими показателями,</li> <li>- перечень основных и дополнительных услуг предприятия розничной торговли.</li> </ul>	ОК 1 ОК 4	ПК 1.4, ПК 1.5	ПО4 У 4 У7 У5
				<p><b>1.2. Организация охраны труда в торговом предприятии. Соблюдение правил торговли и внутреннего распорядка</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с соблюдением требований техники безопасности, пожарной и электробезопасности. в торговом предприятии</li> <li>- ознакомление с соблюдением правила охраны труда, экстренными способы оказания помощи пострадавшим, использования противопожарной техники</li> <li>- применять нормативно техническую документацию (Закон РФ О защите прав потребителей; Правила торговли; Правила продажи отдельных видов товаров);</li> <li>- анализировать качество, предоставляемых услуг торговым предприятием розничной торговли; в соответствии с установленными требованиями государственных стандартов, санитарных, противопожарных правил с учетом профиля и специализации торгового предприятия;</li> <li>- оценивать соответствие помещений предприятия торговли, требованиям техники безопасности, санитарных норм и правил при реализации товаров и услуг;</li> <li>- соблюдать правила внутреннего распорядка в процессе прохождения учебной практики.</li> </ul>	2 час		



2.	Ознакомление с управлением товарными запасами и потоками.	1 день 6 час	бчас	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять виды товарных запасов, имеющиеся в торговой организации;</li> <li>- определять порядок управления товарными запасами в торговой организации (нормирование, оперативный учёт, контроль над их состоянием);</li> <li>- определять порядок завоза товаров в розничную торговую сеть;</li> <li>- определять порядок управления товарными потоками в торговой организации</li> <li>- рассчитывать уровень товарных запасов (в днях товарооборота, в числах оборота)</li> </ul>	ОК	ПО5 У2
3.	Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, выкладка и реализация товаров.	2 дня 12час	бчас	<p><b>3.1 Овладение основными операциями по подготовке товаров к продаже. Подготовка рабочего места продавца. Выкладка товаров.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- производить подготовку товаров к продаже, с учетом особенностей товарных групп;</li> <li>- анализировать правильность подготовки товаров к продаже, в соответствии с нормативными документами;</li> <li>- подготавливать рабочее место продавца к работе;</li> <li>- осуществлять выкладку товаров на торговую-демонстрационном оборудовании, согласно Правил торговли и корпоративных требований торгового предприятия</li> <li>- проанализировать правильность оформления ценников в соответствии с Правилами продажи товаров (п.19)</li> <li>- размещать товары в торговом зале по группам, подгруппам, признакам классификации</li> </ul> <p><b>3.2. Овладение навыками реализации товаров. Обслуживание покупателей.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовывать товары различных групп и видов, с учетом их особенностей, а также профиля, специализации магазина и форм обслуживания;</li> <li>- обслуживать покупателей, соблюдая Правила продажи отдельных видов товаров.</li> </ul>	ОК 1 ОК 6 ОК 7	ПО5 У 5 У 4



4.	Коммерческая служба торговой организации.	1 день	6 час	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять основную деятельность коммерческой службы (цель, задачи, структуру, должностные инструкции, взаимодействие с другими структурными подразделениями);</li> <li>- выявлять дополнительные коммерческие услуги организации (информационные, консультативные, посреднические);</li> <li>- анализировать состояние культуры обслуживания покупателей;</li> <li>- рассчитывать показатели динамики объема продаж;</li> <li>- выявлять мероприятия по обеспечению товароборота, сделать выводы.</li> <li>- определить работу торговой организации по проведению добровольной сертификации (порядок проведения, выбор схемы сертификации и органа по сертификации услуг);</li> </ul>	ОК 1 ОК 4	ПК1.1 ПК1.5 ПК1.6 ПК1.8	ПО3 У1
5	Установление коммерческих связей.	1 день	6 час	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять основных поставщиков организации;</li> <li>- определять характер коммерческих связей с поставщиками (особенности договора-поставки);</li> <li>- выявлять фактический порядок поставки товаров и характер оплаты;</li> <li>- выявлять методы стимулирования поставщиками торговой организации (бонусы, скидки).</li> </ul>	ОК	ПК1.1 ПК1.7	ПО3 У1
6	Порядок заключения хозяйственных договоров.	1 день	бчас	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять порядок заключения хозяйственных договоров;</li> <li>- выявлять количество заключенных договоров купли-продажи;</li> <li>- выявлять возможные критерии выбора поставщиков (цена, место расположения поставщика, условия доставки);</li> <li>- участвовать в заключении договоров, применяя методы, приемы и средства менеджмента делового и управленческого общения;</li> <li>- анализировать правильность оформления заключенных договоров;</li> <li>- анализировать выполнение договоров поставки (выявление поставщиков, нарушающих условия поставки).</li> </ul>	ОК2. ОК4. ОК6. ОК7.	ПК1.1 ПК1.5 ПК1.7	ПО2 У1 У4
7	Технологические процессы на складе оптовой (сбытовой или розничной) торговой организации.	1 день	бчас	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять характеристики сбытовой, оптовой или розничной торговой организации (вид, сфера деятельности, тип здания и склада, организационно правовая форма собственности, специализация);</li> <li>- определять устройство склада торгового предприятия (состав помещения, общая и полезная площадь склада, техническое оснащение, размещение товаров, охрана склада, охрана труда,</li> </ul>	ОК1. ОК3. ОК4. ОК6.	ПК 1.9	

8	<p>Приёмка товаров по количеству и качеству. Документальное оформление приемки.</p>	<p>2дня 12час</p>	<p>бчас</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пожарная безопасность);</li> <li>- составлять схему склада;</li> <li>- анализировать эффективность использования полезной площади склада;</li> <li>- составлять технологическую схему работы склада;</li> <li>- анализировать состояние технического оснащения и эффективность использования оборудования и инвентаря;</li> <li>- анализировать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности на складе.</li> </ul> <p><b>8.1. Приёмка товаров по количеству и качеству.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять формы товароснабжения торгового предприятия;</li> <li>- определять виды транспортного обеспечения предприятия, критерии выбора транспортных средств, их санитарное состояние;</li> <li>- выявлять порядок приемки товаров от транспортных организаций, наличие претензий на перевозку товаров;</li> <li>- определять порядок составления графиков завоза товаров;</li> <li>- участвовать в приемке товаров и тары от различных поставщиков;</li> </ul> <p><b>8.2. Документальное оформление приемки</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять документально приемку;</li> <li>- анализировать правильность оформления товаросопроводительных документов;</li> <li>- оформлять акты при расхождении в количестве и качестве товаров и тары;</li> <li>- оформлять товарный отчет;</li> </ul>	<p>ОК1. ОК3. ОК4. ОК6.</p>	<p>ПК 1.3 П.К1.9 У 3</p>	<p>ПО1 ПО2 У 3</p>
9	<p>Размещение товаров на складе и подготовка их к продаже.</p>	<p>1день</p>	<p>бчас</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять расстановку товарных партий на складе (принципы складирования, схема размещения, оборудование);</li> <li>- заполнять складскую документацию на внутрискладской учет;</li> <li>- участвовать в размещении товаров на хранение в складских помещениях с учетом логистических методов (метод ABC, метод ХУЗ);</li> <li>- проверять соблюдение принципов безопасности, совместимости, эффективности и правил при размещении товаров;</li> <li>- участвовать в предреализационной подготовке товаров перед</li> </ul>	<p>ОК1. ОК3. ОК4. ОК6. ОК7.</p>	<p>ПК 1.2 1.8 1.9</p>	<p>ПО5 ПО6 У2 У3 У6</p>

10	Эксплуатация торгового оборудования.	1 день 6 час	6 час	<p>отпуском;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участвовать в отпуске товаров со склада;</li> <li>- рассчитать среднюю величину товарных запасов на складе.</li> <li>- эксплуатировать торговое оборудование с соблюдением техники безопасности, пожарной безопасности;</li> <li>- оценивать рациональность использования торговой мебели, с учетом профиля магазина;</li> <li>- идентифицировать торговую мебель для торгового зала, установить соответствие мебели технико-эксплуатационным и санитарно-гигиеническим требованиям</li> <li>- эксплуатировать различные виды торгово-технологического оборудования в соответствии с нормативно-технической документацией по обслуживанию: немеханическое, измельчительно режущее, упаковочное оборудование; холодильное; подъемно-транспортное; измерительное.</li> <li>- определять соответствие имеющегося оборудования и инвентаря, применяемого в магазине, его профилю и специализации;</li> <li>- составлять договор на техническое обслуживание и ремонт торговой техники</li> </ul>	ОК 1 ОК 5	ПК 1.10	ПО6 У6
----	--------------------------------------	-----------------	-------	--	--------------	------------	-----------



## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация производственной практики профессионального модуля предполагает наличие:

- Предприятий торговли разных форм собственности г. Ярославля, оснащенных современным торгово-технологическим оборудованием, имеющих широкий ассортимент товаров и высококвалифицированных специалистов.

#### **Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:**

- механическое и немеханическое оборудование;
- инвентарь для проверки качества, примерки и отпуска товаров различных товарных групп;
- санитарно-гигиенический инвентарь;
- счетный инвентарь;
- рекламно-выставочный инвентарь;
- вспомогательный инвентарь;
- инвентарь для вскрытия тары;
- компьютеры, телефоны, факсы, принтеры.

#### **Нормативно-техническая документация**

- информационный фонд стандартов, ТУ
- товарно - сопроводительные документы, подтверждающие количество товара;
- товарно - сопроводительные документы, подтверждающие качество товара;



## 4.2. Информационное обеспечение обучения

### Перечень нормативно-правовых документов, учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы при изучении раздела Основные источники:

Федеральные законы и нормативные документы:

1. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.92 № 2300/1-1 (с изменениями и дополнениями от 09.01.1996 №2-ФЗ, от 17.12.1999 № 212-ФЗ, от 30.12.2001 № 196-ФЗ, от 22.08.2004 № 122-ФЗ, от 02.11.2004 № 127-ФЗ, от 21.12.2004 № 171-ФЗ, от 27.07.2006 № 140-ФЗ, от 16.10.2006 № 160-ФЗ, от 25.11.2006 № 193-ФЗ, от 25.10.2007 № 234-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 23.11.2009 № 261-ФЗ).
2. «Правила продажи отдельных видов товаров» Постановление правительства РФ от 19 января 1998г. № 55 (в ред. от 27.03.2007 г. № 185).
3. ГОСТ Р 51303-99 Торговля. Термины и определения.
4. ГОСТ Р 51304-99 Услуги розничной торговли.
5. Нормативные документы (ГОСТ, ГОСТ Р, ОСТ, ТУ) по группам продукции.
6. Гражданский кодекс РФ

Учебники и учебные пособия:

1. Неверов А.Н., Чалых Т.И. Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами – М.: ПрофОбрИздат, 2012.
2. Т. Р. Парфентьева, Н. Б. Миронова, А. А. Петухова «Оборудование торговых предприятий – М.: ИЦ «Академия», 2012.
3. Технология розничной торговли / Учебное пособие под редакцией Л.А. Брагина – М.: ИЦ «Академия», 2012.
4. Фатыхов Д. Ф. , Белехов А. Н. Охрана труда в торговле, общественном питании, пищевых производствах в малом бизнесе и быту/ учебное пособие для НПО – М: ИЦ «Академия», 2012.

Справочники:

1. Справочник по товароведению непродовольственных товаров. В 3т./С.В. Золотова, Е.Л. Пехташева, Е.Ю. Райкова, Т.И. Чалых и др. – М.: ИЦ «Академия», 2012.

Дополнительные источники:

Учебники и учебные пособия:

1. Арустамов Э. А. Охрана труда в торговле – ИЦ «Академия», 2009.
2. Бурмистров В. Г. Организация торговли непродовольственными товарами. - М.: Зерцало, 2009.
3. Вилкова С. А. Товароведение и экспертиза парфюмерно-косметических товаров – М.: Издательский дом «Деловая литература», 2004.

4. Иванова В. Я. Основы эстетики потребительских товаров. Учебное пособие – М.: ИТК «Дашков и К», 2008.
5. Казанцева Н. С. Товароведение непродовольственных товаров – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2010.
6. Козюлина Н.С. Товароведение непродовольственных товаров. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2011.
7. Каплина С. А. Технология торговли. Учебное пособие для СПО – Ростов н/Д: Феникс, 2009.
8. Моисеенко Н.С. Товароведение непродовольственных товаров. ОАО «Московские учебники» – Ростов н/Д: «Феникс», 2009.
9. Моисеенко Н.С. Товароведение непродовольственных товаров. Часть 1, 2. Серия «Учебники XXI века» - Ростов н/Д: Феникс 2009.
10. Памбучьянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности. Учебник – М.: ИТК «Дашков и К», 2010.
11. Райкова Е.Ю., Додонкин Ю.В. Теория товароведения. М.: Академия, 2010
12. Рамазанов И.А. Мерчендайзинг в торговом бизнесе. – М.: Деловая литература, 2005.
13. Сайткулов Н.Н. Техническое оснащение торговых организаций. М.: Деловая литература, 2009.
14. Сероштан М.В., Михеева Е.Н. Качество непродовольственных товаров. М.: Дашков и К°, 2006.
15. Ходыкин А.П., Ляшко А.А., Волошко Н.И., Снитко А.П. Товароведение непродовольственных товаров. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2010.

#### **Каталоги товаров ведущих фирм-производителей**

Soni, Panasonic, Philips и др.

#### **Отраслевые журналы и газеты**

журналы «Стандарты и качество», «Потребитель», «Спрос», «Интерьер», «Мерчендайзинг», «Витрина», «Торговое оборудование», «Российская торговля» (журнал и газета), «Торговая газета», «Современная торговля» и др.

#### **Интернет-ресурсы**

1. <http://www.Fashiontime.ru/category/trends.html> – сайт «Тенденции моды»
2. [www.znaytovar.ru](http://www.znaytovar.ru) – сайт «Знай товар»;
3. [www.gsen.ru](http://www.gsen.ru) - сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;
4. [www.torgrus.com](http://www.torgrus.com) –сайт «Новости и технологии торгового бизнеса»;
5. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – справочно-правовая система Гарант;



6. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – справочно-правовая система Консультант Плюс;
7. [www.retailer.ru](http://www.retailer.ru) – сайт Сообщества профессиональной розничной торговли;
8. [www.reteilerclub.ru](http://www.reteilerclub.ru) – учебно-информационный проект Супер –розница;
9. [www.sovtorg.panog.ru](http://www.sovtorg.panog.ru) – сайт «Современная торговля».

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля является освоение МДК

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики – 6 часов, 36 академических часов в неделю.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой**

**Инженерно-педагогический состав:** дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, спец. дисциплин.

**Мастера производственного обучения:** должны иметь на 1 – 2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение процедуры работы с партнёрами по установлению хозяйственных связей;</li> <li>- заключение договоров в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>- соблюдение процедуры предъявления претензий и санкций</li> </ul>	<p>Зачеты по производственной практике по всем темам</p> <p>Комплексный экзамен по профессиональному модулю, который проводится в учебном магазине образовательного учреждения</p>
На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и санитарных норм в соответствии с нормативными документами</li> <li>- Подготовка товаров к продаже произведена в соответствии с Правилами продажи отдельных видов товаров</li> <li>- Рациональный подбор торговой мебели и обоснование своего выбора</li> <li>- Соблюдение правил и принципов при размещении и выкладке товаров в соответствии с установленными требованиями</li> </ul>	<p>Методы:</p> <p>наблюдение за выполнением видов практических работ студентов, анализ отчетов по практике.</p>
Принимать товары по количеству и качеству.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Приемка товаров в отдел произведена в соответствии с требованиями нормативных документов (Инструкция П-6, П-7, ГОСТы по каждой товарной группе) и правил техники безопасности</li> <li>- Товары идентифицированы в</li> </ul>	



	<p>соответствии с маркировкой</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценка качества товаров по органолептическим показателям проведена в соответствии с требованиями ГОСТ по каждой товарной группе</li> <li>- Подсчет количества товаров произведен в соответствии с сопроводительным документом</li> <li>- Проверка комплектности отдельных групп товаров произведена в соответствии с эксплуатационными документами</li> </ul>	
Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация контроля за обеспечением условий хранения товаров в соответствии с требованиями СанПиН, ГОСТ по каждой товарной группе</li> <li>- Подготовка товаров к инвентаризации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>- Оформление инвентаризационных ярлыков в соответствии требованиями нормативных документов</li> </ul>	
Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Установление перечня услуг торгового предприятия;</li> <li>- Соблюдение требований к качеству основных и дополнительных услуг.</li> </ul>	
Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение процедуры в подготовке организации в добровольной сертификации услуг;</li> <li>- Подбор правильной схемы сертификации.</li> </ul>	
Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планировать свой рабочий день;</li> <li>- Применять методы делового и управленческого общения в соответствии с правилами внутреннего распорядка и уставом предприятия.</li> </ul>	
Использовать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Правильно производить</li> </ul>	

основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	статистические расчеты и определять статистические величины в коммерческой деятельности.	
Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	– Правильно рассчитывать показатели эффективности логистических цепей.	
Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	– Уметь эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– Эффективное выполнение самостоятельной работы при освоении профессионального модуля – Наличие положительных отзывов руководителя практики. – Участие в	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

	профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях по тематике профессионального модуля	
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– Рациональное планирование и организация своей деятельности в области продажи различных групп непродовольственных товаров и обслуживания покупателей	
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– Решать ситуационные задачи; – Принимать решения в процессе выполнения профессиональной деятельности на практике.	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– Обоснованность выбора и оптимального состава источников для решения поставленной задачи	
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	– Результативность и широта использования информационно-коммуникативных технологий при решении профессиональных задач	
Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– Коммуникабельность при взаимодействии с покупателями и соблюдение принципов профессиональной этики	



Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– Самостоятельно выбирать профессиональные задачи	
Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	- Стремление к здоровому образу жизни	
Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	-уметь общаться с иностранными партнерами при наличии связей с ними.	