**Департамент образования Ярославской области**

Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования Ярославской области

Угличский механико-технологический техникум

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ,**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**по ПМ. 01: «Управление ассортиментом товаров»**

По специальности **38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»**

(базовый образовательный уровень)

Углич,

2015

|  |  |
| --- | --- |
| ОДОБРЕНАЦикловой комиссией Специальности 38.02.05Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_.201\_ г. |  |

Автор: Агулина Е. В. преподаватель техникума

Рабочая программа производственной (по профилю специальности), учебной практики по ПМ.01 Управление ассортиментом товаров разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.02 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной (по профилю специальности), учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программой в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров». Основы управления ассортиментом товаров и соответствующих профессиональных компетенции (ПК):

ПК 1.1. Выявлять потребности в товарах.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

Рабочая программа практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации товароведов и менеджеров торговых предприятий.

**1.2.  Цели и задачи производственной (по профилю специальности), учебной** **практики:** формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

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

**иметь практический опыт:**

анализа ассортиментной политики торговой организации;

выявления потребности в товаре (спроса);

участие в работе с поставщиками и потребителями;

приемки товаров по количеству и качеству;

размещения товаров;

контроля условий и сроков транспортировки и хранения товаров;

обеспечения товародвижения в складах и магазинах;

эксплуатации основных видов торгово-технологического оборудования;

участия в проведении инвентаризации товаров

**уметь:**

распознавать товары по ассортиментной принадлежности;

формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;

применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта;

рассчитывать показатели ассортимента;

оформлять договоры с контрагентами;

контролировать их выполнение, в том числе поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству, количеству;

предъявлять претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств;

готовить ответы на претензии покупателей;

производить закупку и реализацию товаров;

учитывать факторы, влияющие на ассортимент и качество при организации товародвижения;

соблюдать условия и сроки хранения товаров;

рассчитывать товарные потери;

планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь;

соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям; и их персоналу, товарам, окружающей среде;

соблюдать требования техники безопасности и охраны труда;

**знать:**

ассортимент товаров однородных групп определенного класса, их потребительские свойства;

товароведные характеристики реализуемых товаров, их свойства и показатели;

виды, назначение, структуру договоров с поставщиками и потребителями;

технологические процессы товародвижения;

формы документального сопровождения товародвижения;

правила приемки товаров;

способы размещения товаров на складах и в магазинах;

условия и сроки транспортировки и хранения товаров однородных групп;

основные мероприятия по предупреждению повреждения и порчи товаров;

классификацию торгово-технологического оборудования, его назначение и устройство;

требования к условиям и правилам эксплуатации торгово-технологического оборудования;

нормативно-правовое обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия (санитарные нормы и правила)

законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации;

обязанности работников в области охраны труда;

причины возникновения и профилактики производственного травматизма;

фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда;

возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом)

**1.3.Результаты освоения практики**

Результатом освоения практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «**Управление ассортиментом товаров**», в том числе профессиональным опытом и соответствующими профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ПК 1.1.Выявлять потребности в товарах

ПК1.2.Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции

ПК 1.3.Управлять товарными запасами и потоками

ПК 1.4.Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров

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.Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий

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

ОК 7.Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий

ОК 8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9.Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося\_72часа, в том числе:

учебной практики \_36\_часов; производственной практики \_\_36\_ часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

**2.1. Объем практики и работ**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Вид учебной работы*** | ***Объем часов*** |
| **Всего часов практики, в том числе:** | 72 |
| Учебная практика  | 36 |
| Производственная практика | 36 |

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

**3.1 Тематический план программы производственной (по профилю специальности) практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименование профессионального** **модуля** | **Всего часов** | **Распределение часов по семестрам** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **Из них, курсовая работа** |
| ПК 1.1. Выявлять потребности в товарахПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукцииПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками | *ПМ.01. Управление ассортиментом товаров* | 36 | - | 36 | - | - | - |
|  | Всего | 36 |  |  |  |  |  |

**3.2 Тематический план программы учебной практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименование профессионального** **модуля** | **Всего часов** | **Распределение часов по семестрам** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **Из них, курсовая работа** |
| ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукцииПК 1.3. Управлять товарными запасами и потокамиПК 1.4.Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров | *ПМ.01. Управление ассортиментом товаров* | 36 | - | 36 | - | - | - |
|  | Всего | 36 |  |  |  |  |  |

**3.3. Содержание обучения по**  **производственной** **(по профилю специальности)практике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование профессионального модуля и тем производственной (по профилю специальности) практики** | **Содержаниеучебного материала** | **Формирование ПК и ОК** |
| 1 | 2 | 3 |
| **ПМ 01 Управление ассортиментом товаров** |
| **Раздел 1.****Основы управления ассортиментом товаров** | Инструктаж по охране труда, электро – и пожарной безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, гигиены. Организация рабочего места.Изучение информационной обеспеченности предприятия розничной торговли.Распознавание и классификация товаров, находящихся в торговом зале, секциях, отделах.Идентификация групп продовольственных товаров.Составление схемы размещения ассортимента товаров однородных групп.Анализ, оценка и предложения по совершенствованию ассортиментной политики магазина.Выявление ассортимента товаров, пользующихся устойчивым и повышенным спросом.Изучить порядок проведения ревизии товаров в организации. Разработка графика документооборота на предприятии.Разработка графика поставки товаров.Анализ основных поставщиков предприятия: ознакомление с сопроводительными документами. | ПК 1.1ПК 1.2ПК 1.3ОК 1.ОК 2.ОК 3.ОК 4.ОК 5.ОК 6.ОК 7.ОК 8.ОК 9. |

**3.4. Содержание обучения по** **учебной практике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование профессионального модуля и тем производственной (по профилю специальности) практики** | **Содержаниеучебного материала** | **Формирование ПК и ОК** |
| 1 | 2 | 3 |
| **ПМ 01 Управление ассортиментом товаров** |
| **Раздел 1.****Основы управления ассортиментом товаров** | Инструктаж по охране труда, электро – и пожарной безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, гигиены. Организация рабочего места.Работа с первичными документами учета хозяйственных операций. Организация документооборота.Организация учета товарных запасов и их движения.Составление инвентаризационной описи группы товаров.Оформление текущих документов с поставщиками.Оформление приема товаров по количеству и качеству.Оформление сопроводительных документов поставок.Оформление документов списания товарных запасов.Учет и управление товарными потерями | ПК 1.1ПК 1.2ПК 1.3ОК 1.ОК 2.ОК 3.ОК 4.ОК 5.ОК 6.ОК 7.ОК 8.ОК 9. |

**3.5. Тематическое планирование и поурочный план по**  **производственной** **(по профилю специальности)практике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование профессионального модуля и тем производственной (по профилю специальности) практики**  | **Содержание учебного материала** | **Объем часов** |
| 1 | 2 | 3 |
| **Раздел 1. Основы управления ассортиментом товаров** | **36** |
| Тема 1.1 Ознакомление с предприятием (организацией) | 1 | Знакомство с информационной обеспеченностью услуги розничной торговли. Распознавание ассортимента товаров, находящихся в секциях, отделах или зонах торгового зала | 6 |
| Тема 1.2 Определение ассортимента продовольственных товаров | 2 | Определение вида ассортимента организации по числу учитываемых единиц, признаков, по степени детализации (по группам товаров) | 6 |
| Тема 1.3 Анализ ассортимента товаров, потребность в товарах | 3 | Выявление ассортимента товаров, пользующих устойчивым и повышенным спросам. Анализ, оценка и предложение по совершенствованию ассортиментной политики магазина. | 6 |
| Тема 1.4 Организация документооборота на предприятии | 4 | Изучение учетной политики предприятия. Анализ и графики документооборота, применяемого на предприятии (учет, соответствие требований к качеству). | 6 |
| Тема 1.5 Управление товарными запасами и потоками | 5 | Анализ основных поставщиков предприятия и графики поставок. Ознакомление с товаросопроводительными документами. | 6 |
| Тема 1.6 Оформление отчета | 6 | Оформление отчета | 6 |

**3.6. Тематическое планирование и поурочный план учебной практике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование профессионального модуля и тем производственной (по профилю специальности) практики**  | **Содержание учебного материала** | **Объем часов** |
| 1 | 2 | 3 |
| **Раздел 1. Основы управления ассортиментом товаров** | **36** |
| Тема 2.1 Вводный инструктаж. Учетная политика | 1 | Инструктаж по охране труда, электро – и пожарной безопасности. Ознакомлении с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, гигиены. Организация рабочего места.Работа с первичными документами учета хозяйственных операций. Организация документооборота. | 6 |
| Тема 2.2 Организация учета товарных запасов | 2 | Организация учета товарных запасов и их движения.Составление инвентаризационной описи группы товаров (форма № ИНВ – 3 от 18.08.98 № 88) | 6 |
| Тема 2.3 Осуществление связи с поставщиками | 3 | Оформление текущих документов с поставщиками: заявки, договора поставки, заполнение журнала учета выполнения договоров поставки поставщикам. | 6 |
| Тема 2.4 Сопроводительные документы поставок | 4 | Оформление сопроводительных документов поставок: накладные, товарно-транспортная накладная (форма № 1 – Т от 28.11.97 №78), товарная накладная (форма №ТОРГ – 12 от 25.12.98 №132), счет-фактура.Оформление документов приема товаров | 6 |
| Тема 2.5 Управление товарными запасами и их потоками | 5 | Управление товарными потоками. Учет и управление товарными потерями. Оформление Актов списания, возврата товара поставщикам, взаимозамены (пересортица) товаров, списание брака, порчи. | 6 |
| Тема 2.6 Оформление и защита отчета | 6 | Проверка правильности заполнения первичных документов хозяйственных операций. Группировка документов. Оформление отчета.Защита отчета | 6 |

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

4.1.**Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

* положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО;
* рабочая программа практики;
* график проведения практики;
* график консультаций;
* график защиты отчетов по практике.

**4.2.** **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:**

Реализация производственной практики проводиться на предприятии осуществляющих коммерческую деятельность по реализации продовольственных товаров. Которые оборудованы современным технологическим оборудованием, используют современные методы и средства обслуживания.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: контрольно-кассовые машины, весы, фасовочное оборудование и др., торгово-технологическое оборудование в соответствии со специализацией торговой организации.

Учебная практика проводится в компьютерном классе с ИКТ

**4.3. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы**.

**Нормативные документы**

1. Конституция Российской Федерации (основной закон)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. 1и 2.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации.
4. О защите прав потребителей: Закон Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 (в действующей редакции).
5. Правила продажи отдельных видов товаров от 19.01.1988 № 55 (в действующей редакции).
6. О техническом регулировании: Закон Российской Федерации от 27.12.02 № 184-ФЗ (в действующей редакции).
7. О качестве и безопасности пищевых продуктов: Закон Российской Федерации от 02 января 2000 № 29-ФЗ  (в действующей редакции).
8. О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля: Закон Российской Федерации от 26.12.08 № 294-ФЗ, (в действующей редакции).
9. О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения: Федеральный Закон от 30 марта 1999 г. (в действующей редакции).
10. О розничных рынках и о внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2006 № 271-ФЗ  (в действующей редакции).
11. ГОСТ 15467-79 Управление качеством продукции. Основные понятия. Термины и определения.
12. ГОСТ Р 50646-94. «Услуги населению. Термины и определения».
13. ГОСТ Р 51303-2009 «Торговля. Термины и определения».
14. ГОСТ Р 51304-99 «Услуги торговли. Общие требования».
15. ГОСТ Р 51305-2009 «Услуги торговли. Требования к персоналу».
16. ГОСТР «Розничная торговля. Номенклатура показателей качества и безопасности».
17. ОСТ 28-002-2000 Розничная торговля. Номенклатура показателей качества услуг.
18. Федеральный закон № 381-ФЗ от 28 декабря 2009 года "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации "
19. Федеральный закон "О рекламе" от 13.03.2006 N 38-ФЗ (принят ГД ФС РФ 22.02.2006)

**Основная**

1. З.П.Матюхина «Товароведенье пищевых продуктов» Учебник проф. образования - М.: «Академия», 2015г.
2. Г.Г. Дубцов «Товароведенье продовольственных товаров» Учебник проф. образования - М.: «Академия» 2014.
3. Н.С.Никифорова «Товароведение продовольственных товаров», Практикум. Учебное пособие НПО, - М.: «Академия» 2015г.
4. Е.Ю.Райкова, Ю.В. Додонкин «Теория товароведенья» 5-е издание, Учебник пособие СПО, - М.: «Академия» 2010г.
5. Н.В.Гранаткина «Товароведение и организация товаров продовольственных товаров» - начал.проф. обр.– М.: Академия, 2013.

**Дополнительные источники:**

1. Теоретические основы товароведения: Учебник / М.А. Николаева. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. // ЭБС«ZNANIUM.С0М» [Электронный ресурс]. - Сетевой режим доступа: http://www.znanium.соm
2. Товароведение продовольственных товаров: Учебное пособие / Н.В. Коник. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - (ПРОФИль).- // ЭБС«ZNANIUM.С0М» [Электронный ресурс]. - Сетевой режим доступа: http://www.znanium.соm
3. Товароведение непродовольственных товаров: Учебное пособие / О.А. Голубенко, В.П. Новопавловская, Т.С. Носова. - М.: Альфа-М: НИЦ Инфра-М, 2013. - (ПРОФИль).- // ЭБС«ZNANIUM.С0М» [Электронный ресурс]. - Сетевой режим доступа: http://www.znanium.соm

**Интернет- источники:**

***http://www.aup.ru/books/m164/***

***http://menegerbook.net/marketing/***

http://www.labstend.ru/site/

http://ru.wikipedia.org/wiki/KKM

http://www.bishelp.ru/kontrol/nalogovaya/dopkons/kkt.php

[http://www.klerk.ru/buh/articles/6643/](http://www.google.com/url?q=http%3A%2F%2Fwww.klerk.ru%2Fbuh%2Farticles%2F6643%2F&sa=D&sntz=1&usg=AFQjCNG2h-k5h1OoGZcaA7L0ig5hSIDtQw)

www.znaytovar.ru

www.rospotrebnadzor.ru

www.gostedu.ru

www.sciteclibrary.ru

**4.4. Требования к руководителям практики.**

*Заведующий практикой:*

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;

- разрабатывает план-график проведения практики;

- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и тогам практики.

- организует и руководит работой по созданию программ учебной практикой студентов по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;

- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательного учреждения;

- контролирует ведение документации по практике.

*Преподаватель – руководитель учебной практики:*

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;

- осуществляет контроль за деятельностью студентов в процессе выполнения заданий практики;

- проводит вводный и текущий инструктаж в ходе практики.

*Преподаватель – руководитель производственной (по профилю специальности) практики:*

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;

- формирует группы для прохождения практики на рабочем месте;

- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики.

**4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

*Студенты в период прохождения практики обязаны:*

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- последовательно выполнять задания практики.

**5. Контроль и оценка результатов освоения ПРАКТИКИ**

 Формой отчетности студента по учебной и производственной практике является письменный ***отчет о выполнении работ и приложений***к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты практики студентами отчетов выставляется оценка по пятибалльной системе.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

* титульный лист;
* содержание;
* практическая часть;
* приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над ***отчетом по учебной практике***  должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

* организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество(OK 2 ФГОС по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров;
* *решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях*  (ОК 3 ФГОС по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров;
* *использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности*(ОК 5 ФГОС по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров;
* *быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности*ОК 9 ФГОС по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров;
* а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 1.1 Выявление потребности в товарах | Участиеи формирование ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров (широта, полнота, глубина, устойчивость, рациональность).Формирование продовольственного ассортимента.Диагностика качества товаров продовольственного ассортимента.Овладение видами и методами изучения покупательного спроса на товар. | Экспертная оценка результатов де­ятельности обучающихся в про­цессе освоения образовательной программы в форме защиты отчёта по учебной и производственной практике.Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места.Экспертная оценка освоения про­фессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики |
| ПК 1.2. Осуществление связи с поставщиками и потребителями продукции | Участие совместно с продавцом в оценке качества при приемке товара по качеству от поставщиков.Выявление ассортимента товаров пользующихся устойчивым и повышенным спросам.Установление ассортимента новых товаров и характера спроса на них: размещение товара по группам, видам, сортам с учетом частоты спроса. |
| ПК 1.3. Управление товарными запасами и потоками | Составление и анализ графика поставок товара поставщиками.Показатели климатического исанитарно-гигиеническогорежима хранения итранспортированияСроки хранения итранспортированияПоказатели естественной убыли, предреализационных товарных потерь (решение ситуационных задач).Осуществлять текущий контроль за своевременным пополнением запаса, размещать товар по группам, видам, сортам.Составление заявок на завоз товаров в предприятие розничной торговли |
| ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров | Демонстрация грамотного использования нормативных документов по ведению учета в области документирования хозяйственных операций.Демонстрация навыков проверки наличия в произвольных документах обязательных реквизитов.Учет товарных запасов на складе и их движение.Оформление договоров поставки, заявок, журнала учета выполнение договоров поставки поставщикам. Оформление сопроводительных документов поставок (накладная, товарно-транспортная накладная, удостоверение качества).Точность и грамотность в оформлении документов приема товара: оформление отчета инвентаризации, а так же актов списания.Правильность организации документооборота |

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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные OК)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| **ОК 1.** Понимать сущность и социальную зна­чимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый инте­рес | * активность, инициативность в процессе освоенияпрофессиональной деятельности;
* наличие положительных отзывов по итогампрактики;
* участие в студенческих конференциях, выставках научно-технического творчества молодёжи и т. п.
 | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ на различных этапах учебной, производственной (по профилю специальности) практики. |
| **ОК 2.** Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | * обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;
* своевременность сдачи отчётных материалов по выполнению практических заданий
* результативность выбора методов и способов выполнения профессиональных задач
 |
| **ОК 3.** Принимать решения в стандартных и нес­тандартных ситуациях и нести за них ответст­венность | * результативность и обоснованность решений, принимаемых в стандартных и нестандартных ситуациях
 |
| **ОК 4.** Осуществлять по­иск и использование ин­формации, необходимой для эффективного вы­полнения профессио­нальных задач, профес­сионального и личност­ного развития | * оперативность и результативность инфор­мационного поиска необходимой информа­ции для эффективного выполнения про­фессиональных задач;
* положительная динамика профессиональ­ного и личностного развития в результате использования найденной информации
 |
| **ОК 5.** Использовать ин­формационно-коммуни­кационные технологии в профессиональной дея­тельности | * аргументированность выбора информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач;
* результативность использования информационно-коммуникационных технологий при решении производственных задач
 |
| **ОК 6.** Работать в коллек­тиве и команде, эффек­тивно общаться с колле­гами, руководством, по­требителями | * мобильность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения;
* проявление инициативы при выполнении профессиональных задач;
* результативность выполнения работы руко­водителя группы;
* наличие лидерских качеств
 |
| **ОК 7.** Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий | * аргументированность выбора целей и мотивации деятельности подчинённых;
* проявление ответственности за работу членов команды и результат выполнения задания;
* самоанализ и коррекция результатов собственной работы и работы группы
 |
| **ОК 8.** Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  | * организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля;
* планирование повышения личностного и квалификационного уровня
 |
| **ОК 9.** Ориентироватьсяв условиях частой сменытехнологий в профессиональной деятельности | * проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;
* анализ инноваций в условиях частой смены
* технологий в профессиональной деятельности
 |

**Разработчик:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ГПОУ ЯО УМТК** | **преподаватель** | **Е.В. Агулина** |
| (место работы) | (занимаемая должность) | (инициалы, фамилия) |