

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «Пензенский государственный технологический университет»  
Зареченский технологический институт – филиал  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Пензенский государственный технологический университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЗТИ – филиала ПензГТУ  
Н.Н. Багаев  
« 31 » 08 2017 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
по специальности среднего профессионального образования  
социально-экономического профиля

**38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

год приема 2014

Заречный, 2017 г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291.

Организация-разработчик: Зареченский технологический институт – филиал ФГБОУ ВО «Пензенский государственный технологический университет»

Разработчик (и):

Фатеева Лидия Викторовна, преподаватель Зареченского технологического института – филиала ПензГТУ

Лапаева Елена Михайловна, ответственный за учебно-производственную практику Зареченского технологического института – филиала ПензГТУ

Рабочая программа одобрена ЦМК общеобразовательных естественнонаучных и ОГСЭ дисциплин

Протокол № 1 от 31.08.2017 г.

Председатель ЦМК  Т.В. Климова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена методическим советом ЗТИ – филиала ПензГТУ.

Протокол от 31.08.2017 г. № 1.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	4
<b>2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	5
<b>3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	8
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	16
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	18
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	25
<b>ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ</b>	

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

## 1.1. Область применения рабочей программы

Программа производственной практики по профилю специальности является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности:

- Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.
- Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
- Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

Производственная практика по профилю специальности (далее практика) проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно.

## 1.2. Цели и задачи производственной практики

*Целью производственной практики* является формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального производства.

*Задачами производственной практики* являются:

1. Закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой специальности.
2. Освоение современных производственных процессов, технологий.
3. Адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

## 1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики

Всего **6 недель (216 часов)** в т.ч.:

в рамках освоения ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» производственная практика - 2 недели (72 часа);

в рамках освоения ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности» производственная практика - 2 недели (72 часа);

в рамках освоения ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» производственная практика - 2 недели (72 часа).

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики по ВПД обучающийся должен освоить:

ВПД	Профессиональные компетенции
1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	<p>ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p> <p>ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.</p> <p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p> <p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p> <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p> <p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p>
2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.	<p>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.</p> <p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p> <p>ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.</p> <p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели</p>

	<p>работы организации, цены, заработную плату.</p> <p>ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p> <p>ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.</p> <p>ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.</p> <p>ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.</p> <p>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.</p>
<p>3. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.</p>	<p>ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.</p> <p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p> <p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p>

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен

**иметь практический опыт:**

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

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов	Кол-во часов /недель	Практика
1	2	3	4
ПК 1.1- ПК 1.10	ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»	Всего по ПМ 01 72 час/2нед	Концентрированная 4 курс
ПК 2.1 – ПК 2.9	ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»	Всего по ПМ 02 72 час/2нед	
ПК 3.1- ПК 3.8	ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров»	Всего по ПМ 03 72 час/2нед	
		<b>Всего:</b>	<b>216</b>



### 3.2. Содержание производственной практики

№ п/п	Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Количество часов	Формы текущего контроля
1	<p><b>Тема 1. Ознакомление с торговой организацией</b> Инструктаж о прохождении учебной практики. Ознакомление с предприятием: его типом, специализацией, профилем, местом расположения, контингентом обслуживания, режимом работы, перечнем основных и дополнительных услуг розничной торговли. Знакомство с материально-технической базой предприятия: планировкой, основными группами помещений. Ознакомление с порядком открытия и закрытия магазина, сдача магазина на охрану, хранения пломбира и ключей. Ознакомление с обязанностями работников магазина, в том числе по сохранению товаро-материальных ценностей и денежных средств. Изучение видов материальной ответственности работников магазина. Ознакомление с квалификационными требованиями к профессии продавца (кассира) различных разрядов. Идентификация вида, класса и типа торговой организации.</p>	<p><b>1.1.</b> Составьте характеристику предприятия по плану: 1. Тип предприятия; 2. Специализация; 3. Профиль; 4. Место расположения; 5. Контингент обслуживания; 6. Режим работы; 7. Перечень основных и дополнительных услуг; 8. Материально-техническая база (планировка, основные группы помещений). <b>1.2.</b> Опишите обязанности работников магазина. Оформите таблицу «Виды материальной ответственности работников магазина». <b>1.3.</b> Составьте квалификационные требования к профессии продавца (кассира) различных разрядов.</p>	44	Отметка в аттестационном листе производственной практики
2	<p><b>Тема 2. Ознакомление и соблюдение правил торговли и правил внутреннего распорядка</b> Изучение Правил продажи отдельных видов товаров, Правил реализации алкогольной продукции (при наличии в магазине продажи этой продукции), Правил продажи по образцам. Применение этих правил на рабочем месте продавца (кассира). Изучение требований к качеству услуги розничной торговли (магазина), установленных государственными стандартами, санитарными, противопожарными правилами с учетом профиля и специализации торгового предприятия. Изучение правил торговли.</p>	<p><b>2.1.</b> Изучите Правила продажи отдельных видов товаров, Правила реализации алкогольной продукции (при наличии в магазине продажи этой продукции), Правила продажи по образцам. Приведите примеры применения этих правил на рабочем месте продавца (кассира). <b>2.2.</b> Изучите требования к качеству услуги розничной торговли (магазина), установленных государственными стандартами, санитарными, противопожарными правилами с учетом профиля и специализации</p>	44	Отметка в аттестационном листе производственной практики

	<p>Оценка соответствия помещений магазина требованиям обеспечения качества и безопасности реализуемых товаров и оказываемых услуг, создания условий для рационального выбора товаров потребителями.</p> <p>Ознакомление с правилами внутреннего распорядка. Соблюдение этих правил в процессе прохождения учебной практики.</p>	<p>торгового предприятия. Изучите правила торговли.</p> <p>Оцените соответствие помещений магазина требованиям обеспечения качества и безопасности реализуемых товаров и оказываемых услуг, создания условий для рационального выбора товаров потребителями.</p> <p>Опишите в отчете соответствие (несоответствие) указанных требований в организации, где Вы проходите практику требований</p> <p><b>2.3.</b> Опишите правила внутреннего распорядка предприятия и соблюдение этих правил в процессе прохождения учебной практики.</p>		
<b>3</b>	<p><b>Тема 3. Приемка товаров по количеству и качеству</b></p> <p>Ознакомление с товарно-сопроводительными документами по приемке товаров по количеству и качеству: накладными, отвесами, удостоверениями о качестве (для пищевых продуктов), сертификатами соответствия и декларациями соответствия, в отдельных случаях санитарно-эпидемиологическими заключениями, ветеринарными свидетельствами (сертификатами) и др.</p> <p>Проверка соответствия принимаемого товара товарно-сопроводительным документам по основным идентифицирующим признакам: наименование товара, сорт, класс, артикул, марка и другие градации, а также наименование изготовителя, даты выпуска (изготовления) и т.п. Проверка сведений, указанных на маркировке товара и в товарно-сопроводительных документах.</p> <p>Ознакомление с особенностями приемки товаров разных групп продовольственных или непродовольственных товаров по количеству и качеству на рабочем месте продавца. Осуществление приемки товаров по ко-</p>	<p><b>3.1.</b> Познакомьтесь с товарно-сопроводительными документами по приемке товаров по количеству и качеству: накладными, отвесами, удостоверениями о качестве (для пищевых продуктов), сертификатами соответствия и декларациями соответствия, в отдельных случаях санитарно-эпидемиологическими заключениями, ветеринарными свидетельствами (сертификатами) и др.</p> <p>Сформулируйте выводы о соответствии (несоответствии) ТСД.</p> <p><b>3.2.</b> Проверьте соответствие принимаемого товара товарно-сопроводительным документам по основным идентифицирующим признакам: наименование товара, сорт, класс, артикул, марка и другие градации, а также наименование изготовителя, даты выпуска (изготовления) и т.п.</p> <p>Проверьте сведения, указанные на марки-</p>	44	<p>Отметка в аттестационном листе производственной практики</p>

	<p>личеству.</p>	<p>ровке товара и в товарно-сопроводительных документах. Сформулируйте выводы о соответствии (несоответствии) ТСД маркировке на товаре.</p> <p><b>3.3.</b> Познакомьтесь с особенностями приемки товаров разных групп продовольственных или непродовольственных товаров по количеству и качеству на рабочем месте продавца. Примите участие в приемке товаров по количеству. Составьте схему Приемки товаров по количеству и качеству.</p>		
4	<p><b>Тема 4. Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладка и реализация</b></p> <p><b>4.1. Продовольственный магазин</b></p> <p>Ознакомление с видами инвентаря и инструментов, имеющихся в магазине, их назначением, правилами пользования и ухода за ними.</p> <p>Овладение основными операциями предреализационной подготовки товаров с учетом их особенностей: проверка наименования, количества, сортировка товаров на градации качества (сорта, классы качества, типы, марки и т.п.), разупаковывание товаров, их фасование, установление цены, состояния упаковки и правильности маркировки; овладение техникой фасования, упаковывания товаров, оформления ценников. Маркирование фасованных товаров. Овладение навыками комплектования и оформления наборов товаров. Оценка соответствия подготовки товаров к продаже в магазине требованиям нормативных документов (1).</p> <p>Подготовка рабочего места продавца к работе: проверка наличия необходимого запаса товаров, проверка</p>	<p><b>4.1.</b> Познакомьтесь с видами инвентаря и инструментов, имеющихся в магазине, их назначением, правилами пользования и ухода за ними. Опишите перечень торгового инвентаря, имеющегося в магазине</p> <p><b>4.2.</b> Примите участие в предреализационной подготовке товаров с учетом их особенностей: проверка наименования, количества, сортировка товаров на градации качества (сорта, классы качества, типы, марки и т.п.); разупаковывании товаров, их фасовании, установлении цены, состоянии упаковки и правильности маркировки; овладейте техникой фасования, упаковывания товаров, оформлении ценников; маркировании фасованных товаров. Составьте схему подготовки товаров к продаже.</p> <p><b>4.3.</b> Подготовьте рабочее места продавца к работе (проверка наличия необходимого запаса товаров, проверка весов, подготовка</p>	44	<p>Отметка в аттестационном листе производственной практики</p>

<p>весов, подготовка упаковочных материалов. Уход за рабочим местом продавца и содержание его в надлежащем порядке.</p> <p>Выкладка товаров на рабочем месте или в торговом зале (при самообслуживании).</p> <p>Овладение навыками реализации товаров различных групп и видов с учетом их особенностей, а также профиля, специализации магазина и форм обслуживания.</p> <p>Отработка навыков обслуживания покупателей: встреча, выявление потребностей, предложение и показ товаров, информирование покупателей о пищевой ценности, способах и условиях использования продовольственных товаров; предложение новых и взаимозаменяемых товаров, а также сопутствующего ассортимента. Для отдельных групп товаров предоставление дополнительной информации об области применения, противопоказаниях для употребления.</p> <p>Осуществление продажи товаров с соблюдением установленных требований (оказание основной услуги). Определение цены развесных и фасованных товаров. Овладение навыками нарезки гастрономических товаров, резки хлеба и хлебобулочных изделий, другими навыками отпуска пищевых продуктов. Оказание дополнительных услуг торговли.</p> <p><b>4.2. Непродовольственный магазин</b></p> <p>Ознакомление с видами инвентаря и инструментов, имеющихся в магазине, их назначением, правилами пользования и ухода за ними.</p> <p>Овладение основными операциями подготовки к продаже товаров: распаковывание, сортировки, проверки качества, в том числе осмотр внешнего вида, маркировки, сверки цен с документами и других операций с учетом особенностей товаров. Приобретение навыков размещения и выкладки в торговом зале разных групп товаров. Овладение навыками упаковывания разных</p>	<p>упаковочных материалов). Осуществите выкладку товаров на рабочем месте или в торговом зале (при самообслуживании). Опишите последовательность подготовки рабочего места продавца к работе и уходу за ним.</p> <p><b>4.4.</b> Овладейте навыками реализации товаров различных групп и видов с учетом их особенностей, а также профиля, специализации магазина и форм обслуживания. Заполните таблицу: «Особенности реализации товаров различных групп и видов с учётом их особенностей».</p> <p><b>4.5.</b> Отработайте навыки обслуживания покупателей: встреча, выявление потребностей, предложение и показ товаров, информирование покупателей о пищевой ценности, способах и условиях использования продовольственных товаров; предложение новых и взаимозаменяемых товаров, а также сопутствующего ассортимента. Для отдельных групп товаров предоставление дополнительной информации об области применения, противопоказаниях для употребления.</p> <p>Осуществите продажу товаров с соблюдением установленных требований (оказание основной услуги). Определите цены развесных и фасованных товаров. Овладейте навыками нарезки гастрономических товаров, резки хлеба и хлебобулочных изделий, другими навыками отпуска пищевых продуктов. Окажите дополнительные услуги торговли. Опишите правила продажи отдельных видов товаров</p>		
---	---	--	--

	<p>групп товаров. Оформление ценников на товары и проверка наличия всех необходимых реквизитов. Оценка соответствия правил подготовки товаров однородных групп к продаже требованиям нормативных документов.</p> <p>Организация рабочего места продавца. Подготовка упаковочного материала, инвентаря, весоизмерительного оборудования. Ознакомление с безопасными приемами труда. Оценка достаточности количества и ассортимента товаров для обеспечения их бесперебойной продажи. Уход за рабочим местом и содержание его в надлежащем состоянии. Подготовка торгового зала магазина к работе.</p> <p>Отработка навыков обслуживания покупателей: встреча, выявление потребностей, предложение и показ товаров, консультирование покупателей о свойствах товаров, предложение новых и взаимозаменяемых товаров, товаров сопутствующего ассортимента (оказание дополнительных услуг).</p> <p>Осуществление продажи непродовольственных товаров с учетом их особенностей, а также профиля, специализации и ассортиментного перечня магазина (оказание основной услуги). Проверка качества товаров, точности измерения количества товаров. Правильности подсчета стоимости покупки в присутствии потребителя. Оформление товарного чека в случаях, предусмотренных Правилами.</p> <p>Приобретение умений обеспечения качества и безопасности непродовольственных товаров при размещении в торговом зале.</p> <p>Ознакомление с правилами продажи товаров по образцам (проводится в магазинах соответствующего профиля или при наличии соответствующих отделов). Определение соответствия качества услуги продажи товаров по образцам, установленным требованиям.</p>	<p>(3-4 примера).</p> <p>Какие дополнительные услуги оказывает предприятие?</p> <p>Предложите свои варианты оказания дополнительных услуг на предприятии.</p>		
5	<i>Тема 5. Эксплуатация оборудования в соответ-</i>	5.1. Познакомьтесь с нормативной доку-	40	Отметка в

<p style="text-align: center;"><b>ствие с назначением и соблюдение правил охраны труда</b></p> <p>Вводный инструктаж по технике безопасности труда и пожарной безопасности. Ознакомление с нормативной документацией, устанавливающей правила безопасности труда при эксплуатации торгового оборудования (общие и специфичные для каждого вида торгового оборудования).</p> <p>Ознакомление с торговой мебелью, принципами ее размещения и правилами ухода. Оценка рациональности использования торговой мебели, ее достаточности с учетом профиля магазина.</p> <p>Ознакомление с устройством и овладение навыками эксплуатации различных средств измерений: весов товарных, настольных циферблатных, электронных; мер длины, объема; контрольных приборов за режимом хранения (термометров, психрометров и др.).</p> <p>Приобретение умений эксплуатации различных типов торгового холодильного оборудования. Овладение навыками эксплуатации оборудования: подъемно-транспортного, механического, фасовочно-упаковочного и др. Уход за оборудованием в процессе и после окончания эксплуатации. Определите соответствие перечня имеющегося оборудования и инвентаря, применяемого в магазине, его профилю и специализации. Участие в составлении заявок на ремонт торгово-технологического оборудования (при возможности).</p> <p>Ознакомление с типами контрольно-кассовых машин (ККМ), имеющих в магазине, правилами эксплуатации и техники безопасности работы на них. Приобретение умений организации рабочего места кассира, подготовки контрольно-кассовой машины к эксплуатации, самостоятельной работы на них. Ознакомление с реквизитами кассового чека, порядком хранения использованных чеков и контрольной ленты. Отработка скорости печатания чеков. Оформление книги кассира-</p>	<p>ментацией, устанавливающей правила безопасности труда при эксплуатации торгового оборудования (общие и специфичные для каждого вида торгового оборудования).</p> <p>Ознакомьтесь с торговой мебелью, принципами ее размещения и правилами ухода. Дайте оценку рациональности использования торговой мебели, ее достаточности с учетом профиля магазина.</p> <p><b>5.2.</b> Познакомьтесь с устройством и овладейте навыками эксплуатации различных средств измерений: весов товарных, настольных циферблатных, электронных; мер длины, объема; контрольных приборов за режимом хранения (термометров, психрометров и др.).</p> <p>Приобретите умения эксплуатации различных типов торгового холодильного оборудования.</p> <p><b>5.3.</b> Овладейте навыками эксплуатации оборудования: подъемно-транспортного, механического, фасовочно-упаковочного и др. Уходом за оборудованием в процессе и после окончания эксплуатации. Определите соответствие перечня имеющегося оборудования и инвентаря, применяемого в магазине, его профилю и специализации. Составьте заявку на ремонт торгово-технологического оборудования (при возможности).</p> <p><b>5.4.</b> Познакомьтесь с типами контрольно-кассовых машин (ККМ), имеющих в магазине, правилами эксплуатации и техники безопасности работы на них. Приобретите умения организации рабочего места касси-</p>		<p>аттестационном листе производственной практики</p>
--	---	--	---

	<p>операциониста; снятие показаний суммирующих счетчиков на начало и конец дня; заполнение книги кассира-операциониста, контрольной ленты, ее оформление на начало и коней дня. Овладение умениями обнаружения и устранения простейших неисправностей в работе контрольно-кассовых машин.</p>	<p>ра, подготовки контрольно-кассовой машины к эксплуатации, самостоятельной работы на них. Познакомьтесь с реквизитами кассового чека, порядком хранения использованных чеков и контрольной ленты. Отработайте скорости печатания чеков. Оформите книги кассира-операциониста; снятие показаний суммирующих счетчиков на начало и конец дня; заполнение книги кассира-операциониста, контрольной ленты, ее оформление на начало и коней дня. Овладейте умениями обнаружения и устранения простейших неисправностей в работе контрольно-кассовых машин.</p> <p>Опишите последовательность действий при работе на ККМ</p>		
<b>6</b>				Защита отчета по производственной практике
<b>Всего</b>			<b>216</b>	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

1. Конституция Российской Федерации (основной закон)
2. Трудовой Кодекс Российской Федерации
3. Гражданский кодекс Российской Федерации ч.1 и 2
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
5. ФЗ «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 (в редакции Федерального закона от 17 декабря 1999 г., ФЗ-212, с измен, и доп. 2000, 2002,2004,2005, 2007,2009 гг.).
6. ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28 декабря 2009 г., ФЗ-№ 381.
7. ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" № 52-ФЗ от 30.03.1999
8. ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт», № 54-ФЗ от 22.05.2003
9. ФЗ «О техническом регулировании» от 27 декабря 2002 г, ФЗ- №184 (с изм. от 2005, 2007-2010 гг).
10. ФЗ «Об утверждении Правил продажи по образцам» от 21 июля 1997 г. № 918 (с изм. и доп. от 02.10.1999 № 1104 и 07.12.2000 № 929);
11. ФЗ "Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации" от 19 января 1998 г. № 55
12. Постановление Правительства Российской Федерации от 07.08. 1998 № 904 «Положение по применению контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением»
13. Межотраслевые правила по охране труда в розничной торговле. ПОТ Р М 014-2000.
14. Система стандартов безопасности труда (ССБТ)



15. СП 2.3.6.-1066-01 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов.

#### **Стандарты и основные источники**

1. ГОСТ Р 51303-99. Торговля: термины и определения.
2. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги розничной торговли: Общие требования.
3. ГОСТ Р 51305-2009. Розничная торговля: Требования к обслуживающему персоналу.
4. ГОСТ Р 51773-2001. Розничная торговля: Классификация предприятий.

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

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями. Направление деятельности организаций должно соответствовать профилю подготовки обучающихся.

Освоение производственной практики (по профилю специальности), в рамках профессиональных модулей является обязательным условием допуска к производственной практике (преддипломной) по специальности.

#### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации руководителей практики от учебного заведения: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы практики осуществляется руководителем практики от организации, где проходит практику обучающийся, и руководителем практики от учебного заведения. Оцениваются профессиональные и общие компетенции, а также практический опыт и умения, полученные студентами во время производственной практики.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы отчетности</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	Точность выполнения поручений руководителя специалиста более высокой квалификации по установлению контактов с деловыми партнерами; - факт заключения договора; - предъявление претензий и санкций по результатам контроля выполнения соблюдения договоров в установленной форме.	Отчет по практике, аттестационный лист, характеристика с предприятия	Проверка и защита отчета по практике
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение	Объективность / точность / достоверность выявления потребности в товарах Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований при размещении товарных запасов на хранение в соответствии с санитарными	Отчет по практике, аттестационный лист, характеристика с предприятия	Проверка и защита отчета по практике

	нормами и правилами.		
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	Правильность организации приёмки товаров по количеству и качеству Точность определения градаций качества товаров.	Отчет по практике, аттестационный лист, характеристика с предприятия	Проверка и защита отчета по практике
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Точность определения соответствия вида, класса и типа организаций розничной и оптовой торговли классификационной группировке.	Отчет по практике, аттестационный лист, характеристика с предприятия	Проверка и защита отчета по практике
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Точность выполнения поручений руководителя / специалиста более высокой квалификации по оказанию основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли.	Отчет по практике, аттестационный лист, характеристика с предприятия	Проверка и защита отчета по практике
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Точность выполнения поручений руководителя / специалиста более высокой квалификации по подготовке организации к добровольной сертификации	Отчет по практике, аттестационный лист, характеристика с предприятия	Проверка и защита отчета по практике
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	Осуществление в коммерческой деятельности методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения в соответствии с профессиональными стандартами обслуживания.	Отчет по практике, аттестационный лист, характеристика с предприятия	Проверка и защита отчета по практике
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели ва-	Точность выполнения основных методов и приемов статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определения статистических величин, показателей вариации и	Отчет по практике, аттестационный лист, характеристика с предприятия	Проверка и защита отчета по практике

риации и индексы.	индексов в соответствии с профессиональными стандартами обслуживания.		
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Последовательность выполнения технологических операций по приему, закупке и транспортировке товаров в соответствии с инструкциями	Отчет по практике, аттестационный лист, характеристика с предприятия	Проверка и защита отчета по практике
ПК 1.10. Эксплуатировать торговотехнологическое оборудование.	Эксплуатация торговотехнологического оборудования в соответствии с инструкциями.	Отчет по практике, аттестационный лист, характеристика с предприятия.	Проверка и защита отчета по практике
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.	Правильность использования данных бухгалтерского учета при планировании коммерческой деятельности. Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации в соответствии с требованиями организации.	Отчет по практике, аттестационный лист, характеристика с предприятия	Проверка и защита отчета по практике
ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	Оформление, проверка правильность составления, хранения организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем в соответствии с требованиями предприятия	Отчет по практике, аттестационный лист, характеристика с предприятия	Проверка и защита отчета по практике
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	Правильность приема в практических ситуациях экономических методов, расчетов микроэкономических показателей и анализа рынка ресурсов в соответствии с установленными правилами	Отчет по практике, аттестационный лист, характеристика с предприятия	Проверка и защита отчета по практике

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	Точность определения основных экономических показателей работы организации, цены, заработной платы в соответствии с действующими нормативными документами.	Отчет по практике, аттестационный лист, характеристика с предприятия	Проверка и защита отчета по практике
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	Правильность выбора мероприятий по формированию спроса и стимулированию сбыта соответствующих целям и задачам маркетинга.	Отчет по практике, аттестационный лист, характеристика с предприятия	Проверка и защита отчета по практике
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	Обоснованность и целесообразность использования и применения маркетинговых коммуникаций целям организаций.	Отчет по практике, аттестационный лист, характеристика с предприятия	Проверка и защита отчета по практике
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Соответствие выбора маркетингового исследования и принятия управленческого решения требованиям маркетинга.	Отчет по практике, аттестационный лист, характеристика с предприятия	Проверка и защита отчета по практике
ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	Соответствие конкурентных преимуществ товара, организации эффективности сбыта.	Отчет по практике, аттестационный лист, характеристика с предприятия	Проверка и защита отчета по практике
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	Точность выполнения и использования основных методов анализа хозяйственной деятельности, составления финансовых документов, осуществление денежных расчетов в соответствии с требованиями предприятия.	Отчет по практике, аттестационный лист, характеристика с предприятия	Проверка и защита отчета по практике
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с	Формирование ассортимента в соответствии с ассортиментной	Отчет по практике, аттестационный лист, ха-	Проверка и защита отчета по

ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	политикой организации. Соответствие номенклатуры показателей качества товаров нормативным документам.	характеристика с предприятия	практике
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	Расчет товарных потерь и реализация мероприятий по их списанию в соответствии с требованиями предприятия (организации).	Отчет по практике, аттестационный лист, характеристика с предприятия	Проверка и защита отчета по практике
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	Оценка и расшифровка маркировки в соответствии с установленными требованиями	Отчет по практике, аттестационный лист, характеристика с предприятия	Проверка и защита отчета по практике
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	Классификация, оценка качества, диагностика дефектов, градация качества товаров, идентификация его ассортиментной принадлежности согласно действующим нормам и правилам.	Отчет по практике, аттестационный лист, характеристика с предприятия	Проверка и защита отчета по практике
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	Выполнение требований за условиями хранения, транспортировкой, обеспечением сохранности товаров. Проверка и соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов	Отчет по практике, аттестационный лист, характеристика с предприятия	Проверка и защита отчета по практике
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценка качества процессов в соответствии с установленными требованиями.	Отчет по практике, аттестационный лист, характеристика с предприятия	Проверка и защита отчета по практике
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы	Точность и своевременность проведения измерений товаров и объектов, перевод внеси-	Отчет по практике, аттестационный лист, характеристика с	Проверка и защита отчета по практике

измерений в системные.	стемных единиц измерения в системные в соответствии с технической документацией.	предприятия	
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	Своевременность работы с документами по подтверждению соответствия, участия в мероприятиях по контролю в соответствии с требованиями предприятия.	Отчет по практике, аттестационный лист, характеристика с предприятия	Проверка и защита отчета по практике

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Проверка и защита отчета по практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обоснованность выбора вида, методов и приемов консультирования; Обоснованность выбора и оптимальность состава источников, необходимых для решения поставленной цели.	Проверка и защита отчета по практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления ассортиментом и оценки качества.	Проверка и защита отчета по практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой профессиональной информации. Использование различных источников, включая электронные.	Проверка и защита отчета по практике
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	Проверка и защита отчета по практике
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального	Умение самоорганизации при планировании и входе	Проверка и защита отчета по практике

<p>и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>выполнения поставленных задач. Осуществление развития профессиональных навыков при достижении поставленных целей. Умение анализировать и совершенствовать план личностного и профессионального развития.</p>	
<p>ОК 10. Логически верно аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь</p>	<p>Демонстрация способности логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Проверка и защита отчета по практике</p>
<p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p>	<p>Демонстрация использования нормативных документов, стандартов, технических условий.</p>	<p>Проверка и защита отчета по практике</p>



**ХАРАКТЕРИСТИКА**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

Специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код и наименование специальности)

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

проходил (ла) практику \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид производственной практики)

по ПМ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование ПМ)

на базе: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место прохождения практики)

Срок прохождения практики \_\_\_\_\_

Результаты практики:

1. Степень выполнения программы практики

---

2. Оценка качества подготовки студента:
  - 2.1. Уровень теоретической подготовки

---

  - 2.2. Уровень практической подготовки

---
3. Деловые качества

---

- 4.Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

---

5. Практика способствовала достижению следующих результатов/формированию следующих профессиональных компетенций:

Профессиональные компетенции (перечислить)	освоена / не освоена
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 рознич-	

ной 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 требова-	

ний 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.	
<b>Общие компетенции</b>	освоена / не освоена
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 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.	

Руководитель практики от предприятия/организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

М П

Дата оформления характеристики

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по производственной практике ПМ \_\_\_\_\_  
наименование профессионального модуля

1. ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

2. Место прохождения практики \_\_\_\_\_

3. Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

4. Виды, качество и объем работ, выполненных обучающимся во время практики:

№	Виды работ	Количество часов	Качество выполнения работ
1	Ознакомление с торговой организацией	44	
2	Ознакомление и соблюдение правил торговли и правил внутреннего распорядка	44	
3	Приемка товаров по количеству и качеству	44	
4	Выполнение технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладка и реализация	44	
5	Эксплуатация оборудования в соответствие с назначением и соблюдение правил охраны труда	40	

5. Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время практики:

*В ходе производственной практики обучающимся освоены следующие профессиональные компетенции:*

**ПК**

Освоена /  
не освоена

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.

Рекомендуемая оценка по практике \_\_\_\_\_

Руководители практики:

от подразделения/филиала \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

от предприятия/организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

М П

**Форма отчета по производственной практике**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Пензенский государственный технологический университет»

**ЗАРЕЧЕНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ-ФИЛИАЛ**

ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный технологический университет»

**ОТЧЕТ**

**по производственной практике**

\_\_\_\_\_ вид производственной практики

1. Специальность \_\_\_\_\_

2. Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

3. Студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

4. Место практики \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия/организации)

5. Время прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

6. Оценка \_\_\_\_\_

Руководители практики:

от подразделения/филиала \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

от предприятия/организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

М П

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР Зареченского технологического института – филиала  
ФГБОУ ВПО ПензГТУ

  
\_\_\_\_\_  
Е.Ю. Нехорошева  
« 29 » 08 2014 г.  
МП

Ответственный за учебно-производственную практику Зареченского  
технологического института – филиала ФГБОУ ВПО ПензГТУ

  
\_\_\_\_\_  
Е.М. Лапаева  
« 29 » 08 2014 г.  
МП

Директор ООО ПКФ «Полет»

  
\_\_\_\_\_  
М.Ф. Паличев  
« 29 » 08 2014 г.  
МП

Управляющий ООО «Альфа-Цитрон»

  
\_\_\_\_\_  
С.В. Нехорошев  
« 29 » 08 2014 г.  
МП

  
АЛЬФА-ЦИТРОН  
881  
ИНН 5834017204