МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
ООО «Мега-Транс»
(наименование профильной организации)
_____ Т.И. Мирзаянов
(подпись) (ФИО)

МП
«____» _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор инженерно-экономического колледжа
_____ А.З. Гумеров
(подпись) (ФИО)

МП
«21» 02 _____ 2022г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПМ.05 «Выполнение работ по профессиям "Кассир торгового зала"/"Контролер-кассир"/"Продавец продовольственных товаров"/"Продавец непродовольственных товаров"»

Специальность: 38.02.03 «Коммерция (в сфере обслуживания)»
Квалификация выпускника: менеджер по продажам
Форма обучения: очная
Автор(ы) Иванова О.В. _____

Рецензент: Мирзаянов Т.И., генеральный директор ООО «Мега-Транс»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПЦК «Цикл экономики и управления»
О.В. Иванова _____

Протокол заседания ПЦК № 8 от «10» 02 2022г.

ОДОБРЕНО:
Учебно-методическая комиссия инженерно-экономического колледжа

Протокол заседания УМК № 18 от «16» 02 2022г.

г. Набережные Челны, 2022

Программу производственной (по профилю специальности) практики разработали преподаватели Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», инженерно-экономический колледж, Иванова О.В.

1. Вид практики и форма ее проведения.

Вид практики: производственная (по профилю специальности)

Форма проведения практики: реализуется концентрированно в один период.

2.Перечень планируемых результатов практической подготовки при проведении практики.

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции
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 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.
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
ПП 05.01 по ПМ 05 Выполнение работ по профессиям "Кассир торгового зала"	
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 торгов-

	ли.
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
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 3.7	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
ПП 05.02 по ПМ 05 Выполнение работ по профессиям "Контролер-кассир"	
ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
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 3.3	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.
ПП 05.03 по ПМ 05 Выполнение работ по профессиям " Продавец продовольственных товаров"	
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 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества то-

	варов.
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.
ПП 05.04 по ПМ 05 Выполнение работ по профессиям " Продавец непродовольственных товаров"	
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 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
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.

В результате прохождения практики обучающийся должен иметь практический опыт:

Кассир торгового зала:

- осуществления подготовки рабочего места.
- работы на кассовом терминале.
- подсчета стоимость покупки.
- получения деньги.
- выбивания чека.
- расчёта с покупателем (посетителем).
- выдачи деньги по возвращенным чекам.
- подсчета денежных сумм и сдавать их в установленном порядке.
- вести кассовую книгу, выверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком

Контролер-кассир:

- осуществлять подготовку ККТ различных видов;
- работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах;
- устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;

- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;
- осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;
- оформлять документы по кассовым операциям;
- соблюдать правила по технике безопасности.

Продавец продовольственных товаров:

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

Продавец непродовольственных товаров:

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

3. Место практики в структуре образовательной программы

Данная практика является частью профессионального модуля ПМ 05 «**Выполнение работ по профессиям»** и проводится на 3 курсе в 5 семестре.

4. Объем практики.

Объем практики составляет 36 часов (1 неделя).

5. Содержание практики.

Выполнение работ по профессиям:

"Кассир торгового зала"

№	Виды работ на практике	Объем часов
1.	Первичный инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности. Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком коммерческой организации.	6
2.	Принять участие в приемке и укладке товаров в тележки и отправке в торговый зал. Описать требования, предъявляемые к укладке товаров.	6
3.	Приобретение навыков осуществления контроля (на примере товарной группы) условий, сроков хранения и транспортирования товаров: место хранения, оборудование, товарное соседство, температурный режим, относительная влажность воздуха. Оформить товарную накладную, проверить правильность составления.	6
4.	Осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять кассовые отчеты.	6

5.	Проводить измерение товаров, переводить внесистемные единицы измерений в системные. Рассчитать товарные потери (фактические и нормируемые), реализовать мероприятия по их списанию. Приложить акт. Провести расшифровку маркировки одного наименования товара.	6
6.	Оформление документов по практике: путевки студента-практиканта, дневника, характеристики, аттестационного листа, отчета. Дифференцированный зачет.	6
Итого		**36**

"Контролер-кассир"

№	Виды работ на практике	Объем часов
1.	Первичный инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности. Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком коммерческой организации.	6
2.	Осуществить денежные расчеты с покупателями, составить кассовые отчеты. Выполнить необходимые операции на ККТ и описать последовательность действий.	6
3.	Провести сканирование штрих-кодов на товарах и описать последовательность действий	6
4.	Оценить и расшифровать маркировку одного наименования товара в соответствии с установленными требованиями.	6
5.	Проверить соблюдение установленных сроков хранения (реализации, годности) товаров. Выявить товары со сроками реализации, близкими к окончанию. Предложить меры по ускорению их реализации.	6
6.	Оформление документов по практике: путевки студента-практиканта, дневника, характеристики, аттестационного листа, отчета. Дифференцированный зачет.	6
Итого		**36**

"Продавец продовольственных товаров"

№	Виды работ на практике	Объем часов
1.	Первичный инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности. Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком коммерческой организации.	6
2.	Принять участие в приемке и укладке продовольственных товаров в тележки и отправке в торговый зал. Описать требования, предъявляемые к укладке продовольственных товаров.	6
3.	Оформить и проверить правильность составления, хранения товаросопроводительных документов с использованием автоматизированных систем.	6
4.	Изучить ассортимент продовольственных товаров в соответствии с номенклатурой и спрос на различные товары. Провести опрос покупателей (устный или письменный). Приложить анкету.	6
5.	Рассчитать товарные потери (фактические и нормируемые), реализовать мероприятия по их списанию. Приложить акт. Провести расшифровку маркировки одного наименования продовольственного товара.	6
6.	Оформление документов по практике: путевки студента-практиканта, дневника, характеристики, аттестационного листа, отчета. Дифференцированный зачет.	6
Итого		**36**

"Продавец непродовольственных товаров"

№	Виды работ на практике	Объем часов
1.	Первичный инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности. Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком коммерческой организации.	6
2.	Принять участие в приемке и укладке непродовольственных товаров в тележки и отправке в торговый зал. Описать требования, предъявляемые к укладке непродовольственных товаров.	6
3.	Оформить и проверить правильность составления, хранения товаросопроводительных документов с использованием автоматизированных систем.	6
4.	Изучить ассортимент непродовольственных товаров в соответствии с номенклатурой и спрос на различные товары. Провести опрос покупателей (устный или письменный). Приложить анкету.	6
5.	Рассчитать товарные потери (фактические и нормируемые), реализовать мероприятия по их списанию. Приложить акт. Провести расшифровку маркировки одного наименования непродовольственного товара.	6
6.	Оформление документов по практике: путевки студента-практиканта, дневника, характеристики, аттестационного листа, отчета. Дифференцированный зачет.	6
Итого		**36**

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом в коммерческих организациях, оснащенных современным технологическим оборудованием на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и НЧИ КФУ. Производственная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

6. Форма отчетности по практике.

Формы отчетности по практике:

- аттестационный лист;
- характеристики на обучающегося от профильной организации за период практической подготовки;
- дневник практической подготовки при проведении практики;
- отчет о практической подготовке при проведении практики.

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

Форма контроля: дифференцированный зачет.

Содержание оценочного средства: дифференцированный зачет по практике проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций, при условии положительного аттестационного листа руководителей практикой подготовки от профильной организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики от профильной организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практической подготовки; полноты и своевременности представления дневника практической подготовки и отчета в соответствии с заданием на практическую подготовку.

Соответствие профессиональных компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств:

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции	Показатель формирования компетенции	Оценочные средства
ПК 1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Иметь практический опыт: -размещения товарных запасов на хранение	Индивидуальное задание №2
ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству.	Иметь практический опыт: - приемки товаров по количеству и качеству; -размещения товарных запасов на хранение	Индивидуальное задание №2
ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Иметь практический опыт: -идентификации вида, класса и типа организаций розничной и оптовой торговли	Индивидуальное задание №1
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Иметь практический опыт: -выявления потребностей (спроса) на товары	Индивидуальное задание №2
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	Иметь практический опыт: эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда	Индивидуальное задание №2
ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	Иметь практический опыт оформления финансовых документов и отчетов	Индивидуальное задание №3
ПК 2.9	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной дея-	Иметь практический опыт: -оформления финан-	Индивидуальное задание № 4

	тельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.	совых документов и отчетов; -проведения денежных расчетов; - расчета основных налогов.	
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	Иметь практический опыт: - определения показателей ассортимента; - распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;	Индивидуальное задание № 5
ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	Иметь практический опыт контроля режима и сроков хранения товаров;	Индивидуальное задание № 5
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	Иметь практический опыт: расшифровки маркировки	Индивидуальное задание № 5
ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	Иметь практический опыт опыт контроля режима и сроков хранения товаров; установления градаций качества;	Индивидуальное задание № 5
ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	Иметь практический опыт: - соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения	Индивидуальное задание № 3
ПК 3.7	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	Иметь практический опыт: определения показателей ассортимента; распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями;	Индивидуальное задание № 5

Критерии формирования оценок для проведения промежуточной аттестации по практике:

Форма контроля	**Критерии оценивания**			
	«отлично»	**«хорошо»**	**«удовлетворительно»**	**«неудовлетворительно»**
Дифференцированный зачет	- положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке.	- положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.	положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.	неудовлетворительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие неудовлетворительной характеристики; - неполнота и несвоевременность предоставления дневника практической подготовки; - неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - несвоевременность предоставления отчета по практической подготовке; - ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.

8. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики.

1. Для прохождения вводного инструктажа и инструктажа по технике безопасности на рабочем месте практиканту следует руководствоваться действующей нормативной документацией по безопасности на конкретном предприятии, а также инструкцией № 1620 при проведении производственной практики: Инструкция по охране труда для работников и обучающихся Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» при проведении учебных практик и экспедиций, инструкцией по технике безопасности при работе на компьютере предприятия и инструкцией по технике безопасности при работе с электроприборами (устройствами).

2. Ознакомление с программой производственной практики, перечнем отчетной документации, получение заданий производится на основе индивидуальной путевки студента, кейсов с заданиями, рабочей программы по практике и методических материалов.

3. Знакомство с режимом работы осуществляется на основании положения о рабочем графике. Информацию о форме организации труда и правилах внутреннего распорядка, структурных подразделениях предприятия, штатном расписании можно найти в документах кадрового отдела.

4. По вопросам принципов управления, руководства и осуществления должностных обязанностей следует обращаться к руководителям подразделений или руководствоваться уставным документом компании.

5. Для изучения устава предприятия необходим уставный документ с приложениями.

6. Права и обязанности практиканта как сотрудника организации представлены в должностной инструкции компании, регламентирующей его деятельность.

7. В должностной инструкции компании отражены права и обязанности других сотрудников и руководителей.

8. Согласование задания, постановки целей и задач практики, оформление сводного отчета по полученным данным необходимо осуществлять с руководителями практики.

9. При написании отчета в соответствии с поставленной задачей руководствоваться следующей литературой:

1. Жулидов С.И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 350 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0842-6. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1820262 (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный.
2. Николаева М.А. Организация и проведение экспертизы и оценки качества продовольственных товаров: учебник для среднего профессионального образования / М.А. Николаева, Л. В. Карташова. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. – 320 с. : ил. – (Ab ovo). – ISBN 978-5-91768-939-5. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1174607 (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный.
3. Качан Н.А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н.А. Качан. – 2-е изд., стер. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 307 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015098-7. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1832656 (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный.
4. Бондаренко О. Г. Управление коммерческим риском : учебное пособие для бакалавров / О. Г. Бондаренко. – Москва : Дашков и К, 2018. – 147 с. – ISBN 978-5-394-02935-6. – URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394029356.html (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный.
5. Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности : учебник для образовательных учреждений СПО / О. В. Памбухчиянц. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 268 с. – ISBN 978-5-394-03745-0. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1091543 (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный.
6. Памбухчиянц О. В. Организация торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 296 с. – ISBN 978-5-394-02189-3. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1091838 (дата обращения: 10.12.2021). – Текст : электронный.

Руководитель библиотеки _____ Р.Н. Ахметзянова

9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики.

1. PHILOSOFT. Единая система программной документации (ЕСПД). [Электронный ресурс] / http://www.philosoft.ru. – Электронные данные. – Режим доступа: http://www.philosoft.ru/espd.zhtml

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Освоение практики предполагает использование программного обеспечения и информационных справочных систем:

- операционная система Windows;
- офисный пакет семейства MSOffice 2007 или новее

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Реализация программы производственной практики в рамках профессионального модуля проходит в организациях (предприятиях) любой организационно-правовой формы и формы собственности, располагающие квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов. Коммерческие организации должны отвечать современным требованиям.

Материально-техническая база для проведения практики:

Перечень долгосрочных договоров с предприятиями	**Помещение для самостоятельной работы.** **Основное оборудование:** Комплект учебной мебели Компьютеры с доступом в Интернет и ЭИОС КФУ: Компьютер Intel Core i3 530 Компьютер Intel Pentium D Компьютер Intel Celeron 420 Компьютер Intel Pentium 4 Комплект мебели для хранения учебных материалов и оборудования Маркерная доска **Программное обеспечение:** MicrosoftWindows 7 Home Microsoft Office - Word, Excel, Power Point MicrosoftOpenLicense Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 AdobeAcrobatReader (свободно распространяемая) MozillaFirefox (свободно распространяемая) 1С:Предпр.8 Комплект для обучения в высших и средних УЗ Лицензионный договор ПЛ12-0215/2 от 15.02.2012 Консультант-Плюс Договор Ц-18-4006/РДД от 01 сентября 2018 г. (будет новый договор) Альт-Финанс: комплект для ВУЗов, лицензия Рег. номер 21014 от 13.08.2008 Антивирус Касперского Договор №0.1.1.59-02/363/19 от 24.05.2019. **Перечень долгосрочных договоров с предприятиями** АО «ТАТПРОФ», договор № 183/09-01 от

	09.07.2009; ООО Страховая группа «АСКО», договор 163/09-01 от 16.01.2009; ООО «Камский коммерческий банк», договор № 746 от 13.11.2014; ОАО « ПО ЕлАЗ» , договор № 72/14-05-05 от 27.05.2014; ООО «Торговый дом «ДТА-ЦЕНТР», договор № 137/07-01 от 26.03.2007. ООО «Челны-Бройлер» договор № 195/10-01 от 03.02.2010;» АО «Челны-хлеб», договор № 628 от 26.12.2019; ООО «Форд-Соллерс Елабуга», договор № 0.1.53.11-38/13 от 22.02.2013.

12. Средства адаптации прохождения практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При определении мест производственных практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья необходимо учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебным планом по специальности 38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)».

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Инженерно-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____А.З. Гумеров
«___»_____02_____2022г.

Фонд оценочных средств по производственной практике (по профилю специальности)

ПМ.05 «Выполнение работ по профессиям "Кассир торгового зала"/"Контролер-кассир"/"Продавец продовольственных товаров"/"Продавец непродовольственных товаров"»
(наименование модуля)

38.02.04 «Коммерция (в сфере обслуживания)»
(код и наименование специальности)

_____менеджер по продажам_____
Квалификация выпускника

Набережные Челны, 2022

Паспорт

фонда оценочных средств
по производственной практике (по профилю специальности)
по ПМ.05 «Выполнение работ по профессиям "Кассир торгового зала"/"Контролер-кассир"/"Продавец продовольственных товаров"/"Продавец непродовольственных товаров"»

1. Соответствие профессиональных компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств:

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции	Показатель формирования компетенции	Оценочные средства
ПК 1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение	Иметь практический опыт: -размещения товарных запасов на хранение	Индивидуальное задание: вид работы №2
ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству	Иметь практический опыт: - приемки товаров по количеству и качеству; - размещения товарных запасов на хранение	Индивидуальное задание: вид работы №2
ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли	Иметь практический опыт: - идентификации вида, класса и типа организаций розничной и оптовой торговли	Индивидуальное задание: вид работы №1
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли	Иметь практический опыт: - выявления потребностей (спроса) на товары	Индивидуальное задание: вид работы №2
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	Иметь практический опыт: - эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда	Индивидуальное задание: вид работы №2
ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых до-	Иметь практический опыт: - оформления финансовых документов и отчетов	Индивидуальное задание: вид работы №3

	кументов с использованием автоматизированных систем		
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	Иметь практический опыт: - оформления финансовых документов и отчетов; - проведения денежных расчетов; - расчета основных налогов	Индивидуальное задание: вид работы №4
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	Иметь практический опыт: - определения показателей ассортимента; - распознавания товаров по ассортиментной принадлежности	Индивидуальное задание: вид работы №5
ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию	Иметь практический опыт: - контроля режима и сроков хранения товаров	Индивидуальное задание: вид работы №5
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями	Иметь практический опыт: - расшифровки маркировки	Индивидуальное задание: вид работы №5
ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества	Иметь практический опыт - опыт контроля режима и сроков хранения товаров; - установления градаций качества	Индивидуальное задание: вид работы №5
ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов	Иметь практический опыт: - соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения	Индивидуальное задание: вид работы №3
ПК 3.7	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные	Иметь практический опыт: - определения показателей ассортимента; распознавания товаров по ассорти-	Индивидуальное задание: вид работы №5

		ментной принадлежности; - оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями	

2. Формы контроля и оценки результатов производственной практики (по профилю специальности)

В соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по профессиям "Кассир торгового зала"/"Контролер-кассир"/"Продавец продовольственных товаров"/"Продавец непродовольственных товаров"» и рабочей программой производственной практики (по профилю специальности) предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов производственной практики (по профилю специальности).

Виды работ по производственной практике (по профилю специальности) определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по профессиональному модулюПМ.05 «Выполнение работ по профессиям "Кассир торгового зала"/"Контролер-кассир"/"Продавец продовольственных товаров"/"Продавец непродовольственных товаров"».

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) проводится в форме:
- ежедневного контроля посещаемости производственной практики (по профилю специальности) с отметкой в дневнике практической подготовки;
- наблюдения за выполнением видов работ (в соответствии с индивидуальным заданием);
- контроля качества выполнения видов работ (в соответствии с индивидуальным заданием).

Критерии формирования оценок для проведения промежуточной аттестации по практике:

Форма контроля	**Критерии оценивания**			
	«отлично»	**«хорошо»**	**«удовлетворительно»**	**«неудовлетворительно»**
Дифференцированный зачет	- положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием;	- положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления	положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность	неудовлетворительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие неудовлетворительной характеристики; - неполнота и несвоевременность предоставления дневника практической подготовки; - неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - несвоевремен-

	- своевременность предоставления отчета о практической подготовке.	отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.	предоставления отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.	ность предоставления отчета по практической подготовке; - ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.