

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)



2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор инженерно-экономического колледжа

А.З. Гумеров

(ФИО)



2022г.

Рабочая программа учебной практики

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 учебной практики по ПМ.05 «Выполнение работ по профессиям "Кассир торгового зала"/"Контролер-кассир"/"Продавец продовольственных товаров"/"Продавец непродовольственных товаров"» разработала преподаватель 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:** учебная

**Форма проведения практики:** реализуется концентрированно в один период.

**2.Перечень планируемых результатов практической подготовки при проведении практики.**

<b>Индекс компетенции</b>	<b>Расшифровка компетенции</b>
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
УП 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 торговли.
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.
ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаровопроводительных 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.
УП 05.02 по ПМ 05 Выполнение работ по профессиям "Контролер-кассиры"	

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.
УП 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, товаровопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

	димых документов с использованием автоматизированных систем.
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.
УП 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 «Выполнение работ по профессиям "Кассир торгового зала"/"Контролер-кассира"/"Продавец продовольственных товаров"/"Продавец непродовольственных товаров"» и проводится на 3 курсе в 5 семестре.

**4. Объем практики.**

Объем практики составляет 36 часов (1 неделя).

**5. Содержание практики.**

**"Кассир торгового зала"**

<b>№</b>	<b>Виды работ на практике</b>	<b>Объем часов</b>
1.	Первичный инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности. Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком коммерческой организации.	6
2.	Заполнение документации по регистрации ККТ. Изучение устройства контрольно-кассовой машины.	6
3.	Подготовка ККТ к работе. Проверка исправности кассового аппарата, устранение мелких неисправностей.	6
4.	Отработка приемов работы на POS-терминала.	6

5.	Определение платежеспособности банкнот и монет Банка России. Подсчет денег и сдача их в установленном порядке.	6
6.	Оформление документов по практике: путевки студента-практиканта, дневника, характеристики, аттестационного листа, отчета. Дифференцированный зачет.	6
<b>Итого</b>		<b>36</b>

#### "Контролер-кассир"

<b>№</b>	<b>Виды работ на практике</b>	<b>Объем часов</b>
1.	Первичный инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности. Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком коммерческой организации.	6
2.	Заполнение документации по регистрации ККТ. Изучение устройства контрольно-кассовой машины.	6
3.	Подготовка ККТ к работе. Проверка исправности кассового аппарата, устранение мелких неисправностей.	6
4.	Продажа товаров за наличные деньги, по безналичному расчету.	6
5.	Оформление кассовых документов, ведение журнала кассира-операциониста. Инвентаризация денежных средств.	6
6.	Оформление документов по практике: путевки студента-практиканта, дневника, характеристики, аттестационного листа, отчета. Дифференцированный зачет.	6
<b>Итого</b>		<b>36</b>

#### "Продавец продовольственных товаров"

<b>№</b>	<b>Виды работ на практике</b>	<b>Объем часов</b>
1.	Первичный инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности. Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком коммерческой организации.	6
2.	Подготовка рабочего места и продовольственных товаров к продаже. Подготовка к инвентаризации.	6
3.	Упаковка продовольственных товаров. Контроль пополнения запаса продовольственных товаров.	6
4.	Обслуживание покупателей. Изучение спроса.	6
5.	Подготовка ККТ к работе. Работа на ККТ.	6
6.	Оформление документов по практике: путевки студента-практиканта, дневника, характеристики, аттестационного листа, отчета. Дифференцированный зачет.	6
<b>Итого</b>		<b>36</b>

#### "Продавец непродовольственных товаров"

<b>№</b>	<b>Виды работ на практике</b>	<b>Объем часов</b>
1.	Первичный инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности. Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком коммерческой организации.	6
2.	Подготовка рабочего места и непродовольственных товаров к продаже. Подготовка к инвентаризации.	6
3.	Упаковка непродовольственных товаров. Контроль пополнения запаса непродовольственных товаров.	6

4.	Обслуживание покупателей. Изучение спроса.	6
5.	Подготовка ККТ к работе. Работа на ККТ.	6
6.	Оформление документов по практике: путевки студента-практиканта, дневника, характеристики, аттестационного листа, отчета. Дифференцированный зачет.	6
<b>Итого</b>		<b>36</b>

Учебная 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, а также в Набережночелнинском институте (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет». Учебная 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:

<b>Индекс компетенции</b>	<b>Расшифровка компетенции</b>	<b>Показатель формирования компетенции</b>	<b>Оценочные средства</b>
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 №3
ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству.	Иметь практический опыт:	Индивидуальное задание №4

		- приемки товаров по количеству и качеству; -размещения товарных запасов на хранение	
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 №5
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	Иметь практический опыт: эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда	Индивидуальное задание №3,1
ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, таргетированных 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 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 № 3
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показате-	Иметь практический опыт: - определения показателей ассортимента; - распознавания товаров по ассорти-	Индивидуальное задание № 4

	лей качества товаров.	ментной принадлежности;	
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 № 4
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	Иметь практический опыт: расшифровки маркировки	Индивидуальное задание № 4
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 № 2
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 № 4

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	- положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики	положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики	неудовлетворительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие неудовлетворительной характеристики

	<p>стики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки;</li> <li>- полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием;</li> <li>- своевременность предоставления отчета о практической подготовке.</li> </ul>	<p>рактеристики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки;</li> <li>- полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием;</li> <li>- своевременность предоставления отчета о практической подготовке;</li> <li>- незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.</li> </ul>	<p>ристики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки;</li> <li>- неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием;</li> <li>- своевременность предоставления отчета о практической подготовке;</li> <li>- незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.</li> </ul>	<p>влетворительной характеристики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- неполнота и несвоевременность предоставления дневника практической подготовки;</li> <li>- неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием;</li> <li>- несвоевременность предоставления отчета по практической подготовке;</li> <li>- ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.</li> </ul>
--	---	---	--	---

## **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 учебной 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 учебной 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 сотруд-

ников 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 практики в рамках профессионального модуля проходит в организациях (предприятиях) любой организационно-правовой формы и формы собственности, располагающие квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов, а также в Набережночелнинском институте (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволж-

ский) федеральный университет». Коммерческие организации должны отвечать современным требованиям.

Материально-техническая база для проведения практики:

Наименование лаборатории	Оборудование лаборатории
Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности.	<p><b>Основное оборудование:</b> Компьютер IntelPentiumE6600 Компьютер Athlon 64x2 Стол компьютерный Проектор NEC NP07LP Коммутатор D-LinkDES-1026G Экран настенный 213x213 Комплект учебной мебели Шкаф 2-створчатый платяной Доска меловая большая</p> <p><b>Программное обеспечение:</b> Microsoft Windows 7 Home Microsoft Office - Word, Excel, Power Point MicrosoftOpenLicense Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 1С:Предпр.8 Комплект для обучения в высших и средних УЗ Лицензионный договор ПЛ12-0215/2 от 15.02.2012 Антивирус Касперского Договор №0.1.1.59-02/363/19 от 24.05.2019 Компас 3D v13 Договор № 29792/КЗН2073 от 19.12.2011 MozillaFirefox (свободно распространяемая) 7-zip (свободно распространяемая) DAEMON tools (свободно распространяемая) Dev-c++ (свободно распространяемая) GoogleChrome (свободно распространяемая) Java 8 (свободно распространяемая) Opera (свободно распространяемая). <b>Помещение для самостоятельной работы.</b> <b>Основное оборудование:</b> Комплект учебной мебели Компьютеры с доступом в Интернет и ЭИОС КФУ: Компьютер Intel Core i3 530 Компьютер Intel Pentium D</p>

	<p>Компьютер Intel Celeron 420      Компьютер Intel Pentium 4      Комплект мебели для хранения учебных материалов и оборудования      Маркерная доска</p> <p><b>Программное обеспечение:</b></p> <p>Microsoft Windows 7 Home      Microsoft Office - Word, Excel, Power Point      MicrosoftOpenLicense      Авторизационный номер лицензиата      90970904ZZE1409      Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая)      Mozilla Firefox (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.</p> <p><b>Перечень долгосрочных договоров с предприятиями:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. АО «ТАТПРОФ», договор № 183/09-01 от 09.07.2009;</li> <li>2. ООО Страховая группа «АСКО», договор 163/09-01 от 16.01.2009;</li> <li>3. ООО «Камский коммерческий банк», договор № 746 от 13.11.2014;</li> <li>4. ОАО « ПОЕлАЗ» , договор № 72/14-05-05 от 27.05.2014;</li> <li>5. ООО «Торговый дом «ДТА-ЦЕНТР», договор № 137/07-01 от 26.03.2007.</li> <li>6. ООО «Челны-Бройлер» договор № 195/10-01 от 03.02.2010;»</li> <li>7. АО «Челны-хлеб», договор № 628 от 26.12.2019;</li> <li>8. ООО «Форд-Соллерс Елабуга», договор № 0.1.53.11-38/13 от 22.02.2013.</li> </ol>
--	---

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

При определении мест учебных 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



А.З. Гумеров

2022г.

### Фонд оценочных средств по учебной практике

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 учебной практике**

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 №3
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 №4
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 №5
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	Иметь практический опыт: - эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдениями правил охраны труда	Индивидуальное задание: вид работы №3, 1
ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаровопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем	Иметь практический опыт: - оформления финансовых документов и отчетов	Индивидуальное задание: вид работы №3
ПК 2.9	Применять методы и	Иметь практический	Индивидуальное за-

	приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты	опыт: - оформления финансовых документов и отчетов; - проведения денежных расчетов; - расчета основных налогов	дание: вид работы №3
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 №4
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 №4
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями	Иметь практический опыт: - расшифровки маркировки	Индивидуальное задание: вид работы №4
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 №2
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: вид работы №4

## **2. Формы контроля и оценки результатов учебной практики**

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 учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов учебной практики.

Виды работ по учебной практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по профессиональному модулю ПМ.05 «Выполнение работ по профессиям "Кассир торгового зала"/"Контролер-кассир"/"Продавец продовольственных товаров"/"Продавец непродовольственных товаров"».

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики проводится в форме:

- ежедневного контроля посещаемости учебной практики 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	<ul style="list-style-type: none"><li>- положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке;</li><li>- наличие положительной характеристики;</li><li>- полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки;</li><li>- полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием;</li><li>- своевременность предоставления отчета о практической подготовке.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке;</li><li>- наличие положительной характеристики;</li><li>- полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки;</li><li>- полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием;</li><li>- своевременность предоставления отчета о практической подготовке;</li><li>- незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке;</li><li>- наличие положительной характеристики;</li><li>- полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки;</li><li>- неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием;</li><li>- своевременность предоставления отчета о практической подготовке;</li><li>- незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- неудовлетворительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке;</li><li>- наличие неудовлетворительной характеристики;</li><li>- неполнота и несвоевременность предоставления дневника практической подготовки;</li><li>- неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием;</li><li>- несвоевременность предоставления отчета по практической подготовке;</li><li>- ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.</li></ul>