

**Приложение 5.4.1.3
к ОПОП по ППССЗ специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Областной многопрофильный техникум»**

**Рабочая программа
учебной практики**

**УП.03 по ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение
сохраняемости товаров**

по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

**Вознесенское
2020г.**

РАССМОТРЕНО

на заседании методической комиссии
по программам подготовки специалистов
среднего звена

Председатель Кошечкина Е.Г.
Протокол № 1 от 31 августа 2020г.

Разработчик:

Парусова Галина Николаевна – преподаватель ГБПОУ Областной многопрофильный техникум, высшая квалификационная категория

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Областной многопрофильный техникум»

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	10
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	12
4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	16
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики является частью ОПОП в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

1.2 Цели и задачи учебной практики.

Целями практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- формирование первичных профессиональных умений и навыков по избранной специальности;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности.

В соответствии с целью можно сформулировать следующие основные задачи практики:

- Ознакомление с организацией, в которой проходит практика, с целью формирования общего представления об организационной структуре и деятельности организации.

- Изучение процесса организации производственной и коммерческой деятельности.
- Изучение показателей, характеризующих эффективность коммерческой деятельности организации
- Приобретение навыков работы с реальными документами, справочными, нормативными и законодательными материалами.
- Сбор данных для разработки и выполнения курсового проекта
- Формирование у обучающихся профессиональных компетенций, приобретение практического опыта выполнения работ, связанных с профессиональной деятельностью.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе учебной практики должен:

иметь практический опыт:

- 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;

уметь:

- 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;

знать:

- теоретические основы товароведения:
- основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы,
- основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;
- виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;
- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;
- условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним; особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров

1.3 Количество недель (часов) на освоение программы учебной практики: 1 неделя – 36 часов.

1.4 Формы проведения учебной практики

Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателей профессиональных модулей.

1.5 Место и время проведения практики

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата обучения
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 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

профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности: Управление ассортиментом оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

Код	Наименование результата обучения
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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план практики

Учебная практика

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)
ПК3.1, 3.2,3.3, 3.4,3.5,3.6,3.7, 3.8.	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	1 нед. 36 час.

3.2 Содержание учебной практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание	Наименование учебных дисциплин, междисциплинар	Количество часов (недель)
Приемка товаров по количеству и качеству	Заказ товара Приемка товаров по количеству Приемка товаров по качеству	<p>Определение потребности в товарах для реализации в течение рабочего дня. Выявление остатков нерезализованных в течение предыдущего периода товаров. Проверка сроков годности (или хранения) товаров на рабочем месте продавца или в зале самообслуживания.</p> <p>Изъятие товаров с просроченными сроками годности (или хранения), а также некачественных товаров. Оформление заявки на товары принятыми в организации методами. Передача заявки на склад.</p> <p>Ознакомление с реквизитами товаросопроводительных документов (накладных, заборочных листов, отвесов и т.п.).</p> <p>Проверка соответствия ассортимента и количества поступивших товаров данным, указанным в товаросопроводительных документах (ТСД) путем взвешивания или обмера, или пересчета (для штучных или фасованных товаров).</p> <p>Проверка соответствия данных, указанных в ТСД и на маркировке (для упакованных и маркированных товаров).</p> <p>Размещение товаров на временное хранение до выкладки их в торговом зале или рабочее место продавца.</p> <p>Участие в оформлении актов на недостачу товаров.</p>	<p>ПМ. 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров</p> <p>МКД 03.01 Теоретические основы товароведения МКД 03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров</p>	6

		<p>Ознакомление с реквизитами ТСД по качеству (удостоверениями о качестве, сертификатами или декларациями о соответствии, санитарно-эпидемиологическими заключениями и т.п.).</p> <p>Осмотр внешнего вида тары, упаковочных, перевязочных или укупорочных материалов. Отбраковка товаров с нарушенной упаковкой.</p> <p>Оценка качества товаров по органолептическим показателям (внешнему виду, запаху, консистенции, свежести и др.) в неповрежденной и поврежденной упаковке (отдельно). Проверка соответствия градаций качества (сорт, классу качества, номера, марке и т.п.) данным, указанным в ТСД и на маркировке.</p>	ПК 3.1,3.2,3.3,3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8.	
	Подготовка ККТ к работе	<p>Визуальный осмотр рабочего места и ККТ. Подготовка рабочего места к работе.</p> <p>Получение в главной кассе ключа от ККТ, разменной монеты, чековой и контрольной лент. Заправка чековой и контрольной лент и включение ККТ в сеть. Проверка работоспособности ККТ.</p>		6
	Работа на ККТ	Выполнение необходимых операций на ККТ. Сканирование штрих-кодов на товарах. Соблюдение требований техники безопасности при эксплуатации на ККТ. Соблюдение установленных правил эксплуатации ККТ при осуществлении денежных расчетов с покупателями. Обеспечение исправности ККТ в течение рабочего дня. Устранение незначительных неисправностей. Получение от покупателей денег за реализуемые товары. Определение платежеспособности купюр по внешнему виду и с помощью детектора купюр. Расчет с покупателями по платежным картам. Выдача сдачи.		
	Завершение работы на ККТ	Сбор и подсчет дневной выручки. Составление покупюрной описи. Оформление контрольной ленты в конце дня. Сверка суммы выручки с показаниями счетчика ККТ. Отключение ККТ. Сдача выручки, ключа и контрольной ленты. Уборка рабочего места. Составление кассового отчета.		
Работа с товарами: их идентификация и оценка качества	Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности	<p>Выявление идентифицирующих признаков товаров: однородных групп, подгрупп, видов, подвидов, наименований и торговых марок.</p> <p>Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности: групповая, видовая, марочная.</p> <p>Выявление ассортиментной фальсификации товаров.</p>		6

	<p>Оценка качества товаров на рабочем месте продавца или в торговом</p>	<p>Определение органолептических и размерных показателей, необходимых для оценки качества конкретных товаров. Оценка качества товаров по органолептическим и размерным показателям. Проверка соответствия массы штучных товаров данным, указанным на маркировке. Определение градаций качества товаров.</p> <p><u>Выявление пересортицы товаров. Оформление акта на пересортицу</u></p>		
	<p>Подготовка товара к продаже в подсобном помещении</p>	<p>Разупаковывание товаров из транспортной тары.</p> <p>Сортировка (разбраковка) товаров по качеству, при необходимости разделение на градации качества (например, плодоовощные товары) и/или мойка (овощей), протирка поверхности (колбас, сыров, бутылок и т.п.). Калибровка товаров (при необходимости).</p> <p>Подготовка упаковочных материалов к упаковыванию товаров.</p> <p>Овладение приемами упаковывания товаров. Фасование, упаковывание и маркирование товаров. Укладка в тележки и отправка в торговый зал.</p>		
<p>Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров, оформление товаросопроводительных документов</p>	<p>Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров</p>	<p>Проверка санитарного состояния транспортных средств, доставляющих товары. Проверка наличия санитарного паспорта (для пищевых продуктов).</p> <p>Проверка сроков доставки товаров. Участие в размещении товаров на складе. Проверка правильности размещения товаров в складе (соблюдение минимально допустимой ширины проездов, максимально допустимой высоты загрузки, товарного соседства и др.).</p> <p>Осуществление текущего контроля за температурой и относительной влажностью воздуха в складе. Оформление графиков температурно-влажностного режима в складе (при наличии таких графиков).</p> <p>Выявление случаев значительных нарушений отклонения режима хранения от оптимального. Составление совместно с материально-ответственным лицом склада докладной записки о выявленных нарушениях (при необходимости).</p> <p>Проверка соблюдения установленных сроков годности (хранения).</p> <p>Выявление товаров со сроками годности, близкими к окончанию, и принятие мер по ускоренной их реализации.</p> <p>Проверка соблюдения условий хранения товаров в торговом зале магазина (охлажденных скоропортящихся, мороженых пищевых продуктов, светочувствительных товаров и т.п.).</p>		<p>6</p>

	Оформление товаросопроводительных документов (ТСД)	Оформление ТСД (накладных, отвесов, заборных листов). Проверка правильности заполнения ТСД. Сбор необходимых подписей и проставление печати на ТСД. Обеспечение учета и хранения ТСД.		6
Защита отчетов				6
Итого				36

Студент выполняет следующие задания:

по учебной практике:

- 1) описание характеристики предприятия (организации): полного фирменного наименования, места нахождения, вида деятельности, организационной структуры управления, этапов развития фирмы;
- 2) составление конъюнктурного обзора товарного рынка, на котором функционирует предприятие (организация);
- 3) представление структуры торгового ассортимента (ассортиментной матрицы, номенклатуры товаров, брендов, марок);
- 4) описание элементов системы торгового обслуживания (сервиса);
- 5) изучение особенностей коммерческих условий договоров по купле-продаже товаров и способов расчетов за поставленные товары;
- 6) составление схемы организации и управления процессами закупки, продажи и продвижения товара до потребителя;
- 7) ознакомление с порядком государственного регулирования деятельности коммерческой организации;
- 8) изучение показателей, характеризующих эффективность закупок и продаж товаров.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Для проведения учебной практики (по профилю специальности) в техникуме разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа учебной практики (по профилю специальности).

4.1 Требования к материально-техническому обеспечению:

Реализация учебной практики в рамках профессионального модуля предполагает наличие базы учебной практики.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета - стенды, компьютеры.

Технические средства обучения: контрольно-кассовая техника на базе практики.

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

4.3 Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники

1. Николаева М.А. Теоретические основы товароведения. Учебник. – М.: НОРМА, 2017.
2. Тимофеева В.А. Товароведение продовольственных товаров. Учебник. - РО-СТОВ-НА-ДОНУ. Феникс, 2018.
3. Ходыкин А.П., Ляшко А.Л., Волошко Н.И., Снитко А.П. Товароведение непродовольственных товаров. Учебник. – М.: «Дашков и К», 2017.
4. Шевченко В.В., Вытовтов А.А., Карасева Е.Н. и др. Товароведение и экспертиза потребительских товаров. Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2019.

Дополнительные источники

1. Джахмишева И.Ш., Джахмишева З.А., Балаева С.И. и др. Идентификация и фальсификация непродовольственных товаров. Учебное пособие. – М.: «Дашков и К», 2017.
3. Страхова С.А. Теоретические основы товароведения и экспертизы: Тесты. – М.: «Дашков и К», 2019.
4. Таблицы химического состава российских продуктов. Справочник / под ред. Скурихина И.М., Тутельяна В.А.. – М.: ДеЛи принт, 2018.

Журналы «Коммерсант», «Современная торговля», «Российская торговля»

Газеты «Торговая газета», «Российская торговля»

4.4 Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации.

Руководство учебной практикой осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее профессиональное образование по профилю специальности.

Руководители практики перед её началом:

- консультируют студентов о выполнении заданий программы практики и написанию отчетов;
- оказывают студентам методическую и организационную помощь при выполнении ими программы практики;
- ведут учет выхода студентов на практику.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

5.1 Форма отчетности

Аттестация учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета.

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы учебной, производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- дневник практики
- отчет по практике
- отзыв-характеристику.

5.2 Структура отчета и порядок его составления

Отчет студента о прохождении практики должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, убедительность аргументации, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций. Обеспечивая защиту информации, студентам не следует приводить в отчете сведения, относящиеся к разделу коммерческой тайны предприятия.

Структурными элементами отчета являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть (два раздела), заключение, библиографический список, приложения. К отчету обязательно прилагается дневник и отзыв-характеристику.

Примерный объем отчета по учебной практике должен составлять 10-15 страниц, по производственной практике – 30-40 страниц.

Последовательность и примерный объем основных структурных элементов отчета по практике приведен в таблице 1.

Таблица 1. Примерная структура и объем отчета по практике

№ п/п	Структурные элементы	Количество страниц
1.	Титульный лист	1
2.	Содержание	1
3.	Введение	1-3
4.	Аналитический раздел (первая часть)	10-15
5.	Рекомендательный раздел (вторая часть)	5-10
6.	Заключение	2-3
7.	Библиографический список	1-2
8.	Приложения	Не ограничено
Итого:		30-40 (без приложений)

Содержание отчета – это перечень заголовков разделов (частей и других структурных единиц) с указанием страниц, на которых размещается каждый из них. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте.

Введение – это структурная часть отчета, которая вводит в суть проблемы. Во введении обосновывается актуальность исследования, его значение для торговой практики, формулируются цель работы, задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели, дается характеристика методов и приемов, используемых в работе.

Основная часть отчета содержит два раздела: аналитический и рекомендательный, которые в свою очередь могут делиться на параграфы (пункты).

Содержание практики определяется заданиями, установленными студенту (или группе студентов) руководителями практики от образовательного учреждения и предприятия. Отчет обязательно должен содержать не только информацию о выполнении заданий программы практики, но и анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные каждым студентом самостоятельно.

Аналитический раздел отчета должен содержать исследование проблемы и основываться на достоверной и полной информации об исследуемом предмете, содержащейся в статистической отчетности, данных оперативного и бухгалтерского учета и других рабочих документах предприятия. В этом разделе следует обозначить рамки анализа, выявить тенденции в развитии изучаемых процессов, недостатки и отклонения от требований, предъявляемых на современном этапе к коммерческой деятельности предприятия. Однако задача анализа не сводится только к выявлению недостатков, необходимо отражение и положительных сторон, что позволит представить рассматриваемые процессы во всем их многообразии и всеобщей связи. Применение современных способов и приемов анализа позволит провести правильное, грамотное исследование коммерческой деятельности предприятия и сделать логически обоснованные выводы, сформулировать предложения и практические рекомендации.

Рекомендательный раздел отчета содержит основные направления и перспективы решения проблемы. Целесообразность внедрения того или иного предложения наряду с аргументированным изложением его сущности должна быть подкреплена технико-экономическим обоснованием.

В заключении кратко, но аргументировано излагаются основные выводы, полученные в ходе анализа коммерческой деятельности предприятия, и предложения, направленные на совершенствование существующей практики, а также дается оценка степени выполнения поставленной задачи.

Библиографический список составляется в соответствии с ГОСТ. Библиографический список включает источники и литературу, которыми пользовался автор при написании отчета.

В приложения к отчету включают таблицы, схемы, графики, учредительные документы, инструкции, заполненные формы отчетности, договоры и другие документы, анкеты обследования потребителей и т.д., не представляющих коммерческую тайну, а также дневник прохождения практики на предприятии, в котором должны найти отражение конкретные действия студента в процессе практической деятельности на предприятии.

Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия (организации) о выполнении студентом-практикантом своих обязанностей должна быть заверена печатью предприятия (организации).

Отчет оформляется на белой стандартной бумаге (формат А4).

Оформление текста:

- параметры страницы: слева не менее 25 мм, справа - 20 мм, снизу и сверху - 20 мм;
- шрифт – Times New Roman, 14 пт, межстрочный интервал – полуторный;
- страницы нумеруют арабскими цифрами. На титульном листе номер не ставится, на последующих страницах номер проставляют в правом нижнем углу;
- текст делится на разделы, подразделы, пункты.
- заголовки разделов пишут симметрично тексту прописными буквами, начиная с нового листа. Заголовки подразделов (пунктов) пишут строчными буквами (кроме первой прописной). Допускается жирное выделение заголовков. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят;
- разделы, подразделы и пункты нумеруют арабскими цифрами
- таблицы, рисунки, формулы нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела, если в тексте отчета на них есть ссылки.
- заголовки таблиц и графиков должны начинаться с прописных букв, подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных - если они самостоятельны. Делить заголовки таблицы по диагонали не допускается.

5.3. Порядок подведения итогов практики

Оформленный отчет представляется студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса, но не позже срока окончания практики. Руководитель практики от кафедры проверяет представленный студентом отчет о практике и решает вопрос о допуске данного отчета к защите.

Отчет, допущенный к защите руководителями практики, защищается в комиссии, состоящей из двух преподавателей спецдисциплин: руководителя практики и преподавателя, также в комиссию могут приглашаться руководители практики от предприятия.

Итоговая оценка студенту за практику выводится с учетом следующих факторов:

- активность студента, проявленные им профессиональные качества и творческие способности;
- качество и уровень выполнения отчета о прохождении производственной практики;
- защита результатов практики

При выставлении оценки за практику, помимо результатов защиты отчета, учитывается отзыв-характеристика, представленной на студента руководителем практики от предприятия (организации). Результаты защиты отчетов о практике проставляются в зачетной ведомости и в зачетной книжке студента.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность.

5.4. Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров	Демонстрация умения определять показатели ассортимента: широта, полнота, глубина, устойчивость, рациональность; решение ситуационных задач	Экспертная оценка отчетов по результатам учебной практики. Оценка в результате наблюдения за деятельностью студентов во время проведения практических работ
Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию	Демонстрация умения определять показатели естественной убыли, предреализационных товарных потерь (решение ситуационных задач) Практические работы, тестовый контроль, устный опрос	Экспертная оценка отчетов по результатам учебной практики. Оценка в результате наблюдения за деятельностью студентов во время проведения практических работ
Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями	Демонстрация умения определять реквизиты маркировки конкретных товаров. Определение показателей достаточности информации на маркировке в соответствие с ГОСТ Р	Экспертная оценка отчетов по результатам учебной практики. Оценка в результате наблюдения за деятельностью студентов во время проведения практических работ

<p>Классифицировать товары. идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества</p>	<p>Демонстрация умения определять</p> <ul style="list-style-type: none"> - признаки и классификационные группировки; - показатели идентификации ассортиментной принадлежности; - показатели качества; - дефекты; - градации качества 	<p>Экспертная оценка отчетов по результатам учебной практики. Оценка в результате наблюдения за деятельностью студентов во время проведения практических работ</p>
<p>Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов</p>	<p>Демонстрация умения определять</p> <ul style="list-style-type: none"> - показатели климатического и санитарно-гигиенического режима хранения и сортирования; - сроки хранения и транспортирования - реквизиты товаросопроводительных документов 	<p>Экспертная оценка отчетов по результатам учебной практики. Оценка в результате наблюдения за деятельностью студентов во время проведения практических работ</p>
<p>Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями</p>	<p>Демонстрация умения определять санитарно-эпидемиологические (гигиенические) показатели качества и безопасности товаров, упаковки и процессов</p>	<p>Экспертная оценка отчетов по результатам учебной практики. Оценка в результате наблюдения за деятельностью студентов во время проведения практических работ</p>
<p>Проводить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в</p>	<p>Демонстрация умения определять показатели измерения количества товаров (массы, объема, длины, диаметра, температуры, относительной плотности и др.) в системных и внесистемных единицах</p>	<p>Экспертная оценка отчетов по результатам учебной практики. Оценка в результате наблюдения за деятельностью студентов во время проведения практических работ</p>
<p>Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю</p>	<p>Демонстрация умения определять</p> <ul style="list-style-type: none"> - реквизиты сертификатов соответствия или деклараций соответствия; - показатели качества товаров: действительные и регламентированные (установление их соответствия) 	<p>Экспертная оценка отчетов по результатам учебной практики. Оценка в результате наблюдения за деятельностью студентов во время проведения практических работ</p>

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применения методов и способов решения профессиональных задач в области управления ассортиментом. Оценка качества товаров	
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	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста	Эффективный поиск необходимой профессиональной информации. Использование различных источников, включая электронные	
Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля осознанно	
Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	Работа с действующим законодательством и нормативными документами	