

Министерство образования Новосибирской области  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«БЕРДСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

По профессиональному модулю	ПМ.04	Выполнение работ по одной или профессиям рабочих, должностям служащих
	МДК.04.01	Выполнение работ по профессии рабочих 17353 Продавец продовольственных товаров
специальность	38.02.04 код -----	Коммерция (по отраслям) название специальности

Бердск, 2022 г.

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО)

38.02.04

код специальности

Коммерция (по отраслям)

название специальности

38.00.00

код укрупненной группы специальности

Экономика и управление

название укрупненной группы специальности

Организация-разработчик: ГБПОУ НСО «Бердский политехнический колледж»

Разработчик:

преподаватель

Щемелева О.С.

должность, ученая степень

подпись

фамилия, имя, отчество

**РАССМОТРЕНО**

Заседание ПЦК

Протокол № 1 от 29.08 2022

Председатель ЦК

 Н.А. Прилепская

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по учебно-методической работе

 С.В. Сак

01.09.2022

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	3
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	9
<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	10
<b>3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	15
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ</b>	18

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ)

Согласно п.7.14 Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, практика является обязательным разделом образовательной профессиональной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) базовой подготовки.

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно.

Учебная практика предусмотрена в рамках изучения профессионального модуля **ПМ.04** Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

### 1.1. Цели и задачи учебной практики

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

#### **иметь практический опыт:**

работы продавца в магазине; работа на торгово-технологическом оборудовании;  
подготовка товаров к продаже и рабочего места к работе;  
приемка товаров на рабочем месте;  
подготовка и продажа товаров;  
учёт товаров и отчетность;  
обслуживание покупателей.

#### **уметь:**

подготавливать рабочее место;  
подготавливать товар к продаже;  
размещать и выкладывать товары на торговом оборудовании;

обслуживать покупателей;  
работать на торгово-технологическом оборудовании;  
принимать товары по количеству и качеству;  
оформлять сопроводительные документы;  
пополнять товарные запасы;  
оформлять внутримагазинные и надприлавочные витрины;  
изучать спрос покупателей;  
проводить подсчет стоимости покупки и расчёт с покупателями;  
сдавать выручку в установленном порядке;  
сверять суммы реализации с показаниями кассовых счётчиков;  
вести отчетность в магазине;  
проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей

**знать:**

порядок работы магазина; правила торговли товарами данной группы; правила подготовки товаров к продаже; приемы показа и упаковки товаров;  
принципы размещения и выкладки товаров по группам, видам и сортам;  
правила хранения товаров и сроки их реализации;  
правила взвешивания товаров;  
правила работы на кассовом аппарате;  
методы изучения спроса покупателей;  
виды торгового оборудования, инвентаря, инструментов и правила пользования ими;  
признаки платёжности государственных знаков;  
порядок приема и сдачи денег;  
порядок подготовки товаров к инвентаризации;  
правила санитарии и гигиены;  
правила техники безопасности и противопожарные мероприятия;  
ассортимент, классификацию, характеристику, назначение, питательную ценность и цены на товары;  
основные виды сырья, идущие на изготовление товаров;  
признаки доброкачественности, сортности, органолептические методы проверки качества продуктов в соответствии с требованиями ГОСТов;  
виды брака;  
методы снижения потерь товаров при хранении; основных поставщиков.

## **1.2. Требования к результатам освоения практики**

В ходе освоения программы производственной (по профилю) практики обучающийся должен развивать **общие, профессиональные компетенции и личностные результаты**, включающие в себя следующие способности:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 10. Логически верно, аргументированно 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.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли. ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование

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 3.3. 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.

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

ЛР 16. Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению

ЛР 17. Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости

ЛР 18. Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством

ЛР 19. Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики

ЛР 20. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику

ЛР 22. Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития. в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации

ЛР 23. Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве

ЛР 24 Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 27 Соблюдающий этические нормы общения

Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности: Выполнение работ по профессии «Продавец продовольственных товаров»

По окончании практики обучающийся сдаёт дневник, отчет в соответствии с содержанием календарно-тематического плана, характеристику и аттестационный лист.

### **1.3. Базы практики**

Программа учебной практики предусматривает выполнение обучающимися функциональных обязанностей в соответствии с видом профессиональной деятельности на базе колледжа.

### **1.4. Организация практики**

Для проведения учебной практики в учебном заведении разработана следующая документация:

положение о практической подготовке обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

- рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю специальности;
- календарно-тематический план.

В основные обязанности руководителя практики от образовательной организации входят:

- осуществление руководства практикой;
- ежегодное обновление содержания рабочей программы учебной практики;

### **1.5. Контроль работы студентов и отчётность**

По итогам учебной практики обучающиеся представляют дневники, отчёты по практике согласно календарно-тематическому плану.

Критериями оценки учебной практики является степень освоения:

- профессиональных и общих компетенций, соответствующих виду деятельности;



- практического опыта и умений.

Оценка по практике выставляется с учётом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями учебного заведения.

Итогом учебной практики является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем практики от учебного заведения.

### **1.6. Количество часов на освоение программы практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися учебной практики согласно учебного плана – 36 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

<b>2.1. Объем учебной практики и виды работ Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку</b>	<b>Количество часов (недель)</b>
<b>Всего</b>	<b>36 часов (1 неделя)</b>
в том числе:	
Выполнение календарно-тематического плана	<b>36 часов (1 неделя)</b>

### **2.2. Методические рекомендации по содержанию учебной практики**

Обучающиеся, проходящие практику, ежедневно оформляют и заполняют дневник и отчёт.

Календарно - тематический план прохождения практики обучающийся составляет на основании тематического плана программы практики и согласовывает его с руководителем практики от колледжа.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план учебной практики

формируемых компетенций	профессионального модуля	мени на практику (в неделях, часах)
ОК.1-12 ПК.1.3,1.5,2.9,3.1,3.3,3.4,3.5 ЛР13-20,22-24,27	ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Всего 1 неделя, 36 часов

#### 3.2. Содержание учебной практики.

Наименование разделов и тем	Содержание практики	Количество часов	Компетенции освоенные
<b>ПМ 04.</b> Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		36	
<b>УП.04. Учебная практика</b>			
<i>Раздел 1. Ознакомление с учебно- производственным предприятием</i>			
Тема 1.1. Ознакомление с учебно- производственным	Содержание: Инструктаж по технике безопасности. Определение торгового предприятия: район деятельности, адрес, тип, специализация, профиль, контингент обслуживаемого населения, формы обслуживания, ассортимент реализуемых товаров, режим работы, перечень	6	ОК.1-12 ПК.3.1 – ПК.3.8 ЛР.13-24

	основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли.		
Тема 1.2. Основные группы помещения, обязанности продавца, открытие/закрытие магазина.	Содержание: Ознакомление с планировкой магазина; общей площадью предприятия и отдельных его помещений, основными группами помещений. Обязанности продавца. Процедура открытия и закрытия магазина.	2	
<b>Раздел 2</b> Работа на торгово-технологическом оборудовании.			
Тема 2.1. Виды и типы, подготовки и эксплуатация современного торгово-технологического оборудования.	Виды и типы торгово-технологического оборудования, применяемые в данном магазине: -Весоизмерительное оборудование, основные узлы, правила взвешивания и уход за ними. - Торгово-холодильное оборудование и правила эксплуатации. - Типы контрольно-кассовых машин, имеющих в магазине, правила их эксплуатации. Подготовка презентации: «Весоизмерительное оборудование, основные узлы, правила взвешивания», «Торговое холодильное оборудование и правила его эксплуатации», «Типы контрольно-кассовых машин, имеющих в магазине и работа на них»	2	ОК.1-12 ПК.3.1 – ПК.3.8 ЛР.13-24
Тема 2.2. Торговый инвентарь	Изучение видов инвентаря и инструментария, используемого в магазине.		
<b>Раздел 3</b> Приемка товаров на рабочем месте продавца.			

Тема 3.1. Подготовка рабочего места продавца.	Подготовка рабочего места продавца и знакомство с документами по приемке и сдаче товаров.		
Тема 3.2. Приемки товаров по количеству и качеству в магазин.	<p>Приемка товаров по количеству и качеству:</p> <p>Ознакомление с приходным документом и его оформлением;</p> <p>Участие во вскрытии тары;</p> <p>Проверить количества и качества товаров органолептическими методами, придать товару товарный вид, уточнить сорт товара, расфасовать и подать товар на рабочее место с оформленным ценником.</p> <p>Сравнить данные сопроводительного документа по основным идентифицируемым признакам со сведениями, указаниями на маркировке товаров, по необходимости расшифровать штрих-коды, определить подлинность товара, и определить соответствие сведений, указанных на маркировке, установленным требованиям стандартов или технических условий.</p> <p>Уметь удалять дефектный товар с рабочего места.</p>	4	
Раздел 4. Подготовка и продажа товаров.			
Тема 4.1. Предварительная подготовка товаров к продаже.	<p>Содержание:</p> <p>Значение предварительной подготовки товаров к продаже. Ознакомление с изготовителями, с условиями и сроками хранения. Общие и специальные операции, которым подвергаются товары при подготовке.</p>	2	
Тема 4.2.	Содержание:	6	

<p>Размещение и выкладки товаров в торговом зале с использованием основ дизайна и мерчендайзинга, обслуживание покупателей.</p>	<p>Размещение и выкладки товаров на оборудовании торгового зала с учетом правил, с учетом дизайна и мерчендайзинга , оформление ценников на товары.</p> <p>Отработка навыков обслуживания покупателей с использованием психологических и коммуникативных способностей (предотвращение конфликтных ситуаций, проявление сдержанности, демонстрация доброжелательного отношения к покупателям с использованием волшебных слов):</p> <p>Встреча, выявление спроса, предложение и показ товара, консультации о пищевой ценности, предложение новых и взаимозаменяемых товаров, а также товаров сопутствующего ассортимента с учетом соблюдения правил продажи товаров.</p> <p>Продажа продовольственных товаров с соблюдением правил продажи, санитарных норм и правил, закона «О защите прав потребителей», условий, сроков хранения и реализация товаров.</p>		
<p>Тема 4.3.</p> <p>Отработка навыков вычислений устно и на электронно-вычислительной технике</p>	<p>Содержание:</p> <p>Подсчет (расчет) количества (меры, веса и объема) товаров, подлежащего отпуску на данную покупателем сумму. Отработка навыков вычисления устно и на электронно- вычислительной технике. Подсчет стоимости общей суммы покупки.</p>	2	
<p><b><i>Раздел 5. Учет и отчетность в магазине</i></b></p>			

Тема 5.1. Операции по кассе.	Оформление книги кассира-операциониста, подсчет денежной выручки, составление покупной описи, сдача выручки в кассу магазина, оформление кассового ордера и препроводительной ведомости в трех экземплярах. Принять участие в сдаче денежной выручки инкассатору банка.	2	
Тема 5.2. Тара используемая в магазине.	Изучить виды тары, используемой в магазине, ее классификацию, принимать участие в приемке тары, изучить условия хранения в магазине, принимать участие при возврате тары поставщиками или тарасобирающим предприятиям, уметь оформлять расходную накладную	2	
Тема 5.3. Составление товарного отчета. Переоценка и уценка товаров.	Цель составления товарного отчета. Составление приходных и расходных документов к товарному отчету, принять участие при составлении товарного отчета и уметь составлять его самостоятельно. Принять участие в проведении переоценки и уценки товаров, оформить необходимую документацию.	2	
Тема 5.4. Инвентаризация товаров и тары в магазине.	Задачи инвентаризации товарно-материальных ценностей в магазине. Подготовить товар к инвентаризации на рабочем месте, оформление инвентаризационной описи фактических остатков товаров, вывести предварительный и окончательный результат инвентаризации.	4	
	<i>Дифференцированный зачет</i>	2	
	<i>Итого по курсу:</i>	36	

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

1. Приказ об учебной практике;
2. Рабочая программа учебной практики;
3. График учебного процесса
4. Нормативно-справочные материалы и т.д.;
5. Журналы практики.

### **4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:**

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся

Учебная практика для получения первичных профессиональных навыков является первым этапом учебной (профессиональной) практики и имеет целью овладение студентами основными (практическими) умениями и навыками по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика проводится в учебных кабинетах, лабораториях и на других учебно-вспомогательных объектах учебного заведения концентрированно или рассредоточенно путем чередования ее с теоретическими занятиями при обязательном сохранении на протяжении учебного года количества часов на теоретические занятия и на практическое обучение. Практическое обучение профессиональным умениям и навыкам проводится мастерами производственного обучения или преподавателями.

На практике для получения профессиональных навыков рекомендуется использовать следующие организационные формы обучения:

- уроки производственного обучения;
- практические занятия;
- деловые и ситуационные игры;
- подготовка и защита рефератов;
- подготовка презентаций;
- квалификационный экзамен в виде выполнения комплексной практической работы;
- встречи и беседы со специалистами и др.

По окончании учебной практики обучающимся выставляется оценка на основании текущего и итогового контроля их работы – квалификационного экзамена.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Продолжительность учебной практики для получения первичных профессиональных навыков может быть увеличена за счет резерва времени учебного заведения.

Каждый обучающийся при выходе на практику обязан получить своевременный качественный инструктаж по технике безопасности, учебной санитарии и противопожарной защите. Ответственность за своевременное проведение инструктажа возлагается на преподавателя. Инструктаж желательно проводить в учебных лабораториях, оборудованных наглядными пособиями, в форме живой беседы, подкрепляя примерами безопасных методов работы, а также подробным разбором случаев нарушения производственно-учебной дисциплины, правил и инструкций о безопасных приемах и методах работы и последствий, которые произошли или могли произойти в результате допущенных нарушений.

Инструктаж проводится перед началом учебной практики для всех вновь прибывших обучающихся и в случаях, когда обучающемуся предоставляется новая работа или при переходе с одного оборудования на другое.

Проведение инструктажа регистрируется в специальном журнале, к которому должны быть приложены (прошнурованы и пронумерованы) все инструкции об охране труда по изучаемым профессиям. При применении обучающимся неправильных или опасных приемов работы, а также нарушений учебной и технологической дисциплины с обучающимся проводят (внеплановый) внеочередной инструктаж.

К санитарно-гигиеническим мероприятиям по охране труда относятся обеспечение здорового самочувствия работающих, предупреждение профессиональных заболеваний и отравлений, производственного травматизма, применения средств индивидуальной защиты и др. На организм обучающегося воздействуют различные факторы внешней среды так же как состояние воздушной среды, ее температуры, влажность, загрязненность пылью, вредными парами и газами, уровень освещенности рабочих мест, наличие и интенсивность шума, электромагнитных полей и др.

#### **4.1.**

#### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

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



## литературы

### Основная литература

1. Федеральный закон «О защите прав потребителей»
2. Основные правила торговли 2007г.
3. Л.М. Бурмистров Бухгалтерский учёт в торговле. М. Экономист, 2009
4. Т.Р. Парфентьева Оборудование торгового предприятия. М Академия, 2011
5. С.А. Каплина Технология торговли. Ростов - на Дону Феникс, 2009
6. С.А. Каплина Технология оптовой и розничной торговли. Ростов - на Дону Феникс, 2008
7. В.Ф. Кащенко, Л.В. Кащенко Торговое оборудование. М. Альфа-М-«Инфра-М», 2009
8. А.М. Новикова, Т.С. Голубкина Товароведение и организация торговли продовольственными товарами. Изд. «Академия», 2009.
9. В.А. Тимофеева Товароведение продовольственных товаров. Ростов - на Дону, Феникс, 2007
10. Д.Ф. Фатыхов, А.Н. Белехов Охрана труда в торговле. Москва, 2003

### Дополнительная литература:

1. Учебное пособие «Справочник по товароведению продовольственных товаров»  
Т.С.Голубкина, Н.С.Никифорова. М.: Издательский центр «Академия», 2008
2. Учебное пособие «Продавец»

### Интернет - ресурсы;

5. Консультант плюс, Гарант
6. Сайт bakknig; [www.galya.ru](http://www.galya.ru) >клубы >show.php;
7. Софт @ Mail. RU: сайт РГТЭУ  
Краснадарский филиал;  
[www.Bookivedi.ru](http://www.Bookivedi.ru) 123396  
Tovarovedenie. html

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

Обязательным условием в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по профессии продавец продовольственных товаров»

является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

## **8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

В период прохождения учебной практики обучающимся ведется отчёт по практике.

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

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника (из ФГОС):

<b>Результаты (освоенные профессиональные)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их	Принимать участие при заключении договоров и контроле их выполнения	Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.
На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе и размещать	На своем участке работы следить за товарными запасами и потоками, пополнять их своевременно, организовывать работу на складе и размещать товарные запасы на хранение с	
Принимать товары по количеству и качеству на рабочем месте.	Изучить инструкции П-6, П-7. Проверять качество по органолептическим показателям, по нормативной документации количественным и качественным показателям	
Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования	

Изучать виды спроса.	Изучать спрос покупателей	
Участвовать в формировании ассортимента.	Изучать ассортимент на своём рабочем месте и участвовать в его формировании	
Рассчитывать товарные потери, предупреждение и списание их.	Изучить виды товарных потерь и принимать меры по предупреждению их возникновения. Участвовать в списании <del>товарных потерь</del>	
Расшифровывать маркировку и идентифицировать с установленными требованиями по	Уметь производить расшифровку маркировки и сравнивать с установленными требованиями по нормативным документам	
Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать	Изучить классификацию продовольственных товаров, соответствие их ассортиментной принадлежности, уметь оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	
Контролировать условия и сроки хранения товаров, обеспечивать их сохранность.	Следить за условиями хранения, сроками годности, сроками хранения и сроками реализации продаваемых продуктов. Контролирует сохранность товарно-материальных ценностей	
Производить измерение товаров.	Уметь пользоваться весо-измерительным оборудованием и мерными ёмкостями.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированные профессиональные компетенции, но и развить общие компетенции, обеспечивающих их умений.

<b>Результаты</b> <b>(освоенные общие</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы</b> <b>контроля</b> и
----------------------------------------------	----------------------------------------------	--------------------------------------------

Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Относиться с уважением и интересом к своей будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью в процессе освоения образовательной программы
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести ответственность	Выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач в области торговли; оценивать эффективность и качество выполнения задач; проявлять собственную инициативу, стремиться к достижению	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимых для решения профессиональных задач, личностного развития	Искать информацию, необходимую для эффективного выполнения решение стандартных и нестандартных задач в области ведения профессиональной деятельности.	
Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями, заниматься самообразованием	Взаимодействовать с обучающимися и преподавателями в ходе обучения, проводить самоанализ и коррекцию результатов собственной работы; работать в команде с коллективом, эффективно общаться с руководством и покупателями	
Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Работать с компьютером, использовать специальные программы; Осуществлять эффективный поиск необходимой информации; использовать различные источники информации, включая электронные; изучать и анализировать инновации в области организации торговли.	
Вести здоровый образ жизни	Отказаться от вредных привычек при их наличии, заниматься физической культурой и спортом, выполнять режим ДНЯ.	

<p>Пользоваться иностранным языком как средством общения</p>	<p>Использовать знание иностранного языка при общении с покупателями и поставщиками.</p>	
<p>Логически верно и ясно излагать устную и письменную речь</p>	<p>организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	
<p>Соблюдать законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p>	<p>Знать законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов и технических условий. Следить за правилами реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами, правилами, стандартами, правилами продажи товаров</p>	