

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 04.10.2024 14:59:13
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6aba5a410c8c5199



РЭУ.РФ

РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела СПО

Подпись

С.А. Марковская

Инициалы Фамилия

«15» января 2024 г.

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

образовательной программы среднего профессионального образования -
подготовки специалистов среднего звена

По специальности: 38.02.08 Торговое дело

Квалификация: Специалист торгового дела

Образовательная база подготовки: основное общее образование, среднее
общее образование

Форма обучения: очная

2024 год

Комплект оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО **38.02.08 Торговое дело** для квалификации **Специалист торгового дела**

Уровень подготовки – базовый, программы профессионального модуля ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности

Разработчик: Романовская М.С. преподаватель ОСПО КФ РЭУ им. Г.В.Плеханова

Одобрено на заседании предметной цикловой комиссии специальности Торговое дело
Протокол № 1 от «15» января 2024 года

Председатель ПЦК


Подпись

Поддубная В.Р.

1 ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Программа производственной практики направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- закрепление полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности торгового предприятия;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Производственная практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ППССЗ СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

2 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения производственной практики должен:

должен знать:

- сущность и содержание коммерческой деятельности;
- терминологию торгового дела;
- формы и функции торговли;
- объекты и субъекты современной торговли;
- характеристики оптовой и розничной торговли;
- классификацию торговых организаций;
- идентификационные признаки и характеристика торговых организаций различных типов и видов;
- структуру торгово-технологического процесса;
- принципы размещения розничных торговых организаций;
- устройство и основы технологических планировок магазинов;
- технологические процессы в магазинах;
- виды услуг розничной торговли и требования к ним;
- составные элементы процесса торгового обслуживания покупателей;
- номенклатуру показателей качества услуг и методы их определения;
- материально-техническую базу коммерческой деятельности;
- структуру и функции складского хозяйства оптовой и розничной торговли;
- назначение и классификацию товарных складов;
- технологию складского товародвижения.

иметь практический опыт:

- приемки товаров по количеству и качеству;
- идентификации товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качества товаров;
- эксплуатации контрольно-кассовой техники; соблюдения правил техники безопасности при работе;
- проверки условий и сроков хранения товаров, правильности оформления товаросопроводительных документов;

- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к торговым организациям;

уметь:

- осуществлять этапы и порядок проведения приемки товаров по количеству и качеству;

- применять правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и техники безопасности при работе на ней;

- применять методы идентификации и оценки качества товаров, градации качества, распознавания дефектов и причины их возникновения;

- оценивать условия и сроки хранения и транспортирования товаров;

- распознавать товаросопроводительные документы и правила их оформления;

- применять основы микробиологии, санитарии и гигиены, санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям.

- соблюдать установленный порядок приемки товаров по количеству и качеству;

- работать на контрольно-кассовой технике разных типов, сканировать штрих-коды товаров;

- распознавать товары по групповым, видовым и марочным идентификационным признакам;

- оценивать качество товаров, определять их категории и диагностировать дефекты;

- контролировать температурно-влажностный и санитарно-гигиенический режимы, а также сроки хранения;

- оформлять товаросопроводительные документы и проверять правильность их оформления;

- обследовать торговое предприятие для выявления соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к торговым организациям

В ходе освоения программы производственной практики студент должен сформировать следующие компетенции:

Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности и приобрести навыки и умения ПК:

Таблица – Формируемые компетенции

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 1.2	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта
ПК 1.3	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота сквозных цифровых технологий
ПК 1.4	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение
ПК 1.5	Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
ПК 1.6	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий

3 ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

База практики

Программа производственной практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- оснащенность современными аппаратно – программными средствами;
- оснащенность необходимым оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией РЭУ. Производственная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и колледжем.

В договоре оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на производственную практику.

Организация практики

В основные обязанности руководителя практики входят:

- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

В период производственной практики для студентов проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным разделам:

- ознакомление с предприятием;
- изучение работы отделов предприятия;
- выполнение обязанностей дублёров менеджеров по продажам:

Производственная практика

Виды работ:

- планировать основные показатели деятельности организации;
- планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями;
- организовывать работу трудового коллектива.
- контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказание услуг исполнителями.
- участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности;
- планирования работы подразделения;
- оценки эффективности деятельности подразделения организации;
- принятия управленческих решений;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- учитывать особенности менеджмента в торговле;

- вести табель учета рабочего времени работников;
- рассчитывать заработную плату;
- рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации;
- организовать работу коллектива исполнителей.

Контроль работы студентов и отчетность

По итогам производственной практики студенты представляют отчет по практике с выполненным индивидуальным заданием и аттестационный лист от руководителя практики от предприятия.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана – графика консультаций и контроля за выполнением студентами тематического плана производственной практики.

Итогом производственной практики является:

- отчет, который оценивается руководителем практики от предприятия с учетом оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

Студенты, не выполнившие план производственной практики, не допускаются к экзамену (квалификационному).

4 ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОБУЧАЮЩИМСЯ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дневник практики

Дневник практики – это основной документ, на основе которого руководитель практики может оценить практическую деятельность обучающегося.

Дневник практики включает следующие разделы:

- наименование базы практики;
- отметки о прохождении инструктажей;
- индивидуальное задание обучающемуся нахождение практики (согласовывается с руководителем практики от профильной организации);
- содержание практики (краткое содержание выполняемых работ за каждый день практики);
- отзыв-характеристика - отзыв руководителя практики от профильной организации;
- аттестационный лист об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики;
- выводы (заключение) по итогам прохождения обучающимся практики и выполнения запланированных результатов обучения по практике в соответствии с рабочей программой практики.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические и другие материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет о практике

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным индивидуальным заданием на практику. Это может быть информация о структуре, технологическом процессе и применяемом оборудовании в организации прохождения практики, могут быть данные для выполнения расчетов, отчет может включать необходимые схемы, чертежи, таблицы, графики и т.д.

Структура отчета по практике:

- титульный лист (оформляется по установленной единой форме);

- индивидуальное задание;
- содержание;
- введение (цели и задачи практики);
- основная часть (содержание проделанной обучающимся работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);
- заключение (выводы по результатам практики);
- список использованных источников (при необходимости);
- приложения.

Составители: преподаватели ОСПО КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова:

_____ Колесникова О.А.,
_____ Романовская М.С.,
_____ Поддубная В.Р. ,
_____ Родик М.А.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

ОТЧЕТ

По ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Профессиональный модуль: ПМ 01 Организация и осуществление торговой
деятельности

Специальность 38.02.08 Торговое дело

Обучающийся _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Руководитель практики

от ОСПО _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Дата « ____ » _____ 20 ____ года

Краснодар 20 ____



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

ДНЕВНИК СТУДЕНТА

По УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Профессиональный модуль: ПМ 01 Организация и осуществление торговой
деятельности

Специальность 38.02.08 Торговое дело

Обучающийся _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Руководитель практики

от ОСПО _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Дата « ____ » _____ 20 ____ года

Краснодар 20 ____

ДНЕВНИК

Дата	Выполнение работ	Оценка	Подпись руководителя практики от предприятия
	ИТОГО		

**- РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ
от предприятия**

(подпись)

(должность, ф.и.о.)

МП

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о прохождении производственной практики**

СТУДЕНТ(КА) _____
(фамилия, имя, отчество, полностью)

_____ курса, группы _____

специальность **38.02.08 Торговое дело**

прошел (ла) производственной практику

на _____
(наименование предприятия)

1. Сроки практики _____
(соблюдены, не соблюдены)

2. Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины _____
(допускал (ла), не допускал (ла))

3. Общий уровень теоретической подготовки _____
(достаточный, не достаточный)

4. Способность работать с документацией _____
(проявил (а), не проявил (а))

5. Уровень коммуникабельности _____
(низкий, средний, высокий)

6. Получение рабочей профессии _____
(да (разряд), нет)

7. Оценка прохождения практики _____

8. Имеется ли перспектива трудоустройства на предприятии после окончания
отделения среднего профессионального образования _____
(да, нет)

- **РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ**
от предприятия

(подпись)
МП

(должность, ф.и.о.)



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО _____
Обучающийся на ___ курсе по специальности 38.02.08 Торговое дело успешно прошел(ла)
производственную практику
Место проведения практики _____
Время проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

Виды работ	Объем работ
Вводное занятие. Установочное занятие в организации.	2
Подготовка отчета, дифференцированный зачет	6
Итого	72

Качество выполнения работ в соответствии с требованиями программы практики:
оценка _____ (_____)
(прописью)

Руководитель практики от ОСПО _____ / _____ /
«___» _____ 20__ г

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
«___» _____ 20__ г

М.П.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
 Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Студента (ки) Краснодарского филиала ФГБОУ ВО РЭУ имени Г.В. Плеханова
 Специальность 38.02.08 Торговое дело
 ФИО _____

Виды работ	Объем работ
Вводное занятие. Установочное занятие в организации.	2
Подготовка отчета, дифференцированный зачет	6
Итого	72

Руководитель практики от ОСПО _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 _____ г

М.П.