Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.11.2022 09:53:48
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А.А. КАДЫРОВА»

Утверждено решением Ученого совета
Протокол № 4 от 29.04.2022 г.
Проректор по учебной работе
_____д.ф.н. Н.У. Ярычев

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность
38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Квалификация
товаровед-эксперт

Форма обучения
очная

Грозный

Содержание

	Стр.
1. Общие положения	
1.1 Нормативные документы для разработки образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»……..	3
1.2 Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности……	4
1.3 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения образовательной программы среднего профессионального образования– программы подготовки специалистов среднего звена……..	4
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника……	5
2.1 Область профессиональной деятельности выпускника……..	5
2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника……	5
2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника…….	5
2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника……	5
3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ……	6
3.1 Календарный учебный график……..	6
3.2 Учебный план…….	
3.3 Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (профессиональных модулей), практик……..	6
3.4. Программы практик……	43
3.5 Программа государственной итоговой аттестации……	150
4. Ресурсное обеспечение образовательного процесса по ОПСПО ППССЗ	151
4.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ…….	151
4.2. Кадровое обеспечение реализации ОП СПО ППССЗ……..	152
4.3 Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ОП СПО ППССЗ……..	152
5. Характеристика личностных результатов реализации программы воспитания, обеспечивающей развитие общекультурных и социально - личностных компетенций выпускников……	153
6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения студентами ОПСПО ППССЗ……	154
6.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации……..	154
6.2 Государственная итоговая аттестация выпускников……	154
7. Другие нормативно – методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки студентов……	176
8. Приложение……	177

1. Общие положения

Образовательная программа среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемая в Московском технологическом колледже питания ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров», разработанную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности.

ОП СПО ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей преддипломной практики и ГИА, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

1.1. Нормативные документы для разработки образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Нормативную правовую базу разработки ОП СПО ППССЗ составляют:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказ Минобрнауки России от 14 июня 2014 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– приказ Минобрнауки России от 05.06.2014 г. № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– письмо Минобрнауки России от 20 октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО / СПО»;

- Устав ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (далее - Университет);

– положение о фондах оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

– методические указания по разработке учебных планов по образовательным программам среднего профессионального образования в структурных подразделениях среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, утвержденный 28 июля 2014 г. N 835.
- положение о практической подготовке обучающихся, приказ Минобрнауки России от 05 августа 2020 г. № 885.

1.2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

1.2.1. Цель (миссия) ОП СПО ППССЗ

ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

В области обучения и воспитания целью ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров является

- формирование условий для фундаментальности и практической направленности подготовки специалистов, основанных на ФГОС специальности, отечественных традициях среднего профессионального образования, обеспечивающих конкурентоспособность выпускников в соответствии с запросами рынка труда и возможностями продолжения образования;
- формирование обще учебных (общих) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности и быть конкурентоспособным на рынке труда;
- развитие у студентов личностных качеств;
- методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

В области обучения целью ОПСПО ППССЗ по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров является подготовка товароведа-эксперта к успешной работе в сфере технического оборудования на основе гармоничного сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки кадров, создание условий для общими и профессиональными компетенциями, способствующими социальной мобильности и конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда, а также формирование социально-личностные качества выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность; повышение общей культуры выпускников, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения.

1.2.2. Срок освоения ОП СПО ППССЗ

Срок освоения ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров при очной форме получения образования на базе среднего общего образования составляет 1 год 10 месяцев;

1.2.3. Трудоемкость ОП СПО ППССЗ

Трудоемкость освоения обучающимися данной ОП СПО ППССЗ за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров для очной формы обучения на базе среднего общего образования составляет:

- на базе среднего общего образования - 1 год 10 месяцев.

Учебные циклы	Число недель или часов
Аудиторная нагрузка	95
Самостоятельная работа	
Учебная практика	5
Производственная практика (по профилю специальности)	6
Производственная практика (преддипломная)	4
Промежуточная аттестация	3
Государственная итоговая аттестация	6
Каникулярное время	13
ИТОГО	95

1.3. **Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения образовательной программы**

среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена

Абитуриент должен представить документ государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании.
- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о среднем профессиональном образовании;
- диплом о высшем образовании.

2. Характеристика профессиональной деятельности

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров областью профессиональной деятельности является: организация и проведение работ по товародвижению в производственных, торговых и экспертных организациях, испытательных лабораториях, органах государственного, регионального и муниципального управления.

В число организаций и учреждений, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускников по данной специальности входят:

№16 от 21.11.2017г. с ООО «Октоблу»
№29 от 10.04.2019г. с ООО «Лента»
№26 от 28.05.2019г. с ООО «ИКЕА ДОМ»
№28 от 29.03.2019г. с ООО «Фацер»

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров являются:

- товары различных категорий, в том числе потребительские и производственного назначения;
- процессы товародвижения;
- процессы экспертизы и оценки качества;
- услуги торговли;
- первичные трудовые коллективы.

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по данной специальности выпускник подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности:

Товаровед-эксперт базовой подготовки готовится к следующим видам деятельности:

ВПД 1 Управление ассортиментом товаров;

ВПД 2 Проведение экспертизы и оценки качества товаров;

ВПД 3 Организация работ в подразделении организации;

ВПД 4 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности ОП СПО ППССЗ:

1. Управление ассортиментом товаров.

   ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

   ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции. ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

   ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

2. Проведение экспертизы и оценки качества товаров.

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности. ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.

3. Организация работ в подразделении организации.

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями. ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.

4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

3.Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ

В соответствии с указанными в разделе 1.1 нормативными документами содержание и организация образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин (модулей), оценочными средствами и методическими материалами, а также иными компонентами, обеспечивающими воспитание и обучение студентов.

В состав описательной части ОП СПО ППССЗ включаются:

- краткая характеристика календарного учебного графика;
- краткое описание учебного плана;
- аннотации рабочих программ дисциплин (модулей);
- программа преддипломной практики;
- программа ГИА;
- учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса;
- кадровое обеспечение реализации образовательной программы (на момент утверждения / актуализации);
- основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса (на момент утверждения / актуализации);
- характеристика социально-культурной среды (на момент утверждения / актуализации);
- характеристика нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами образовательной программы;
- другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки студентов.

3.1. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОП СПО ППССЗ специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. Календарный учебный график представлен в Приложении 1.

3.2.Учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики ОП СПО ППССЗ по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);

– объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
– сроки прохождения и продолжительность практики;
– формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
– объем каникул по годам обучения.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы. Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия и выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных разделов и тем дисциплин (модулей) и т.д.

ОП СПО ППССЗ специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров предполагает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического- ОГСЭ;
- математического и общего естественнонаучного -ЕН;
- профессионального;
- и разделов:
- учебная практика – УП;
- производственная практика (по профилю специальности) – ПП;
- производственная практика (преддипломная) – ПДП;
- промежуточная аттестация – ПА;
- государственная итоговая аттестация - ГИА.

Обязательная часть ОП СПО ППССЗ по циклам составляет 70 % от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (30%) распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на формирование профессиональных компетенций следующим образом: в учебный цикл ОГСЭ добавлены дисциплины Русский язык в математический и общий естественнонаучный учебный цикл добавлена дисциплина Информатика, в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин добавлены дисциплины Экономика предприятия и Маркетинг, оставшиеся часы распределены в предусмотренные обязательной частью ОП СПО ППССЗ общепрофессиональные дисциплины и профессиональные модули с целью получения дополнительных профессиональных знаний, умений и навыков, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого ПМ входят один или несколько междисциплинарных курсов.

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и/или производственная практика (по профилю специальности).

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами. Учебный план представлен в Приложении 2.

3.3 Аннотации рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (профессиональных модулей), практик

Аннотация учебной дисциплины
ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы философии» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Основы философии» входит в общий гуманитарный и социально –

экономический цикл.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. Дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Основы философии» обучающийся должен **знать/понимать:**

- З1 основные категории и понятия философии;
- З2 роль философии в жизни человека и общества;
- З3 основы философского учения о бытии;
- З4 сущность процесса познания;
- З5 основы научной, философской и религиозной картин мира;
- З6 об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- З7 о социальных и этнических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

уметь:

- У1 ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Предмет философии и ее история
Тема 1.1. Основные понятия и предмет философии
Тема 1.2. Философия Древнего мира и средневековая философия
Тема 1.3. Философия Возрождения и Нового времени
Тема 1.4. Современная философия
Раздел 2. Структура и основные направления философии
Тема 2.1. Методы философии и ее внутреннее строение
Тема 2.2. Учение о бытие и теория познания
Тема 2.3. Философская антропология и культурология
Тема 2.4. Этика и социальная философия
Тема 2.5. Место философии в духовной культуре и ее значение

Аннотация учебной дисциплины
ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «История» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «История» входит в общий гуманитарный и социально – экономический

цикл.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «История» обучающийся должен

знать:

- З1 основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- З2 сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;
- З3 основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- З4 назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- З5 о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- З6 содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения.

уметь:

- У1 ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Введение
Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е годы
Тема 1.1. Основные тенденции развития СССР к 1980-м г.г.
Тема 1.2. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х гг.
Раздел 2. Россия и мир в конце XX – в начале XXI века
Тема 2.1. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века
Тема 2.2. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве
Тема 2.3. Россия и мировые интеграционные процессы
Тема 2.4. Развитие культуры в России
Тема 2.5. Перспективы развития РФ в современном мире

Аннотация учебной дисциплины
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» составлена на основе

федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Иностранный язык» входит в общий гуманитарный и социально – экономический учебный цикл.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен **знать/понимать:**

- З1 лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

уметь:

- У1 общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- У2 переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- У3 самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Вводно-коррективный курс
Тема 1.1 Особенности английского языка
Раздел 2. Деловой этикет
Тема 2.1 Традиции приветствия и прощания
Тема 2.2. Знакомство
Тема 2.3 Беседа
Тема 2.4 Завершение разговора
Раздел 3. Цифры и числа в бизнесе
Тема 3.1 Важность чисел
Тема 3.2 Цифры бизнеса
Раздел 4 Планы
Тема 4.1 Расписание
Тема 4.2 Время
Тема 4.3 Отдых
Раздел 5. Цены и заработок
Тема 5.1 Цены
Тема 5.2 Заработок и премия

Раздел 6 Ваша работа
Тема 6.1 Основы товароведения
Тема 6.2 Ваша работа
Тема 6.3 Типы работы
Тема 6.4 Как добраться до работы
Раздел 7. Навыки и образование
Тема 7.1. Навыки и образование
Раздел 8. Товар
Тема 8.1 Описание продукции
Тема 8.2. Сертификация и продажа товара
Тема 8.3 Возврат или обмен товара
Раздел 9 Деловая активность
Тема 9.1 Разговор по телефону
Тема 9.2 Письма по электронной почте
Тема 9.3 Деловое письмо
Тема 9.4 Факс

Аннотация учебной дисциплины
ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина «Физическая культура» входит в общий гуманитарный и социально – экономический цикл.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

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

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Физическая культура» обучающийся должен

знать:

- З1 о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- З2 основы здорового образа жизни.

уметь:

- У1 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности
Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни
Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности
Тема 2.1. Лёгкая атлетика
Тема 2.2. Спортивные игры. Баскетбол
Тема 2.3. Спортивные игры Волейбол
Тема 2.4. Спортивные игры Мини- Футбол
Тема 2.5. Спортивные игры. Настольный теннис
Раздел 3. Сущность и содержание профессионально прикладной физической подготовки
Тема 3.1. Сущность и содержание профессионально прикладной физической подготовки в достижении высоких профессиональных результатов.

Аннотация учебной дисциплины

ОГСЭ.05 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» входит в общий гуманитарный и социально – экономический цикл и является вариативной.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. Дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: формирование и развитие коммуникативной компетенции специалиста - участника общения на русском языке в различных сферах профессиональной деятельности. Коммуникативная компетенция включает овладение необходимым набором речеведческих и языковых знаний, основами культуры устной и письменной речи, базовыми умениями и навыками практического использования языка в процессе речевой деятельности различных сферах и ситуациях общения. Это соотносится и с реализацией воспитательных задач по формированию социально активной личности, ориентирующейся в современном мире. Коммуникативная компетенция становится частью культурной компетенции, ведёт к повышению общей гуманитарной культуры личности, формированию у неё высоких творческих, мировоззренческих и поведенческих качеств, необходимых для включения её в разнообразные виды деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- повышение общей культуры студентов, уровня их гуманитарного образования и гуманитарного мышления, что в первую очередь предполагает умение пользоваться всем богатством русского литературного языка в устной и письменной форме при общении во всех сферах человеческой деятельности;
- формирование и развитие необходимых знаний о языке и профессиональном общении;
- формирование устойчивых навыков в использовании современных норм русского литературного языка на всех его уровнях;
- овладение культурой общения в жизненно актуальных сферах деятельности, прежде всего – в речевых ситуациях, связанных с будущей профессией;
- развитие коммуникативных способностей, формирование психологической готовности позитивно взаимодействовать с партнером по общению, эффективно отстаивать свою точку зрения.

В результате изучения учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» обучающийся должен **знать:**

- 31 различия между языком и речью,
- 32 специфику культуры речи как научной дисциплины, для которой центральными являются: 1) проблема литературной нормы, ее теоретическая и культурологическая интерпретация, 2) регулятивный аспект, предусматривающий поддержку и защиту русского языка от неблагоприятных и разрушительных влияний;

- З3 функции языка как средства формирования и трансляции мысли;
- З4 нормы русского литературного языка, специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов разных жанров.

уметь:

- У1 строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
- У2 анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;
- У3 устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;
- У4 уметь пользоваться словарями русского языка.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Введение
Раздел 1. Языковая норма и ее типы
Тема 1. 1 Нормы русского языка.
Раздел 2. Стилистика. Риторика. Культура речи.
Тема 2.1 Стили речи.

Аннотация учебной дисциплины
ЕН.01 МАТЕМАТИКА

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Математика» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Математика» входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профильных компетенций:

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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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.

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель дисциплины: дать обучающимся базовые знания, навыки, терминологию, ознакомление с основными математическими понятиями и практическим применением:

- **формирование представлений** о математике как универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов, об идеях и методах математики;
- **развитие** логического мышления, пространственного воображения, алгоритмической культуры, критичности мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности, для продолжения образования и самообразования;
- **овладение математическими знаниями и умениями**, необходимыми в повседневной жизни, для изучения смежных естественно-научных дисциплин на базовом уровне

и дисциплин профессионального цикла, для получения образования в областях, не требующих углубленной математической подготовки;

– **воспитание** средствами математики культуры личности, понимания значимости **математики** для научно-технического прогресса,

– отношения к математике как к части общечеловеческой культуры.

В **задачи** учебной дисциплины математика входит дать представление о роли математики в современном мире, о способах применения математики в технике и в гуманитарных сферах.

В результате изучения учебной дисциплины «Математика» обучающийся должен **знать:**

– З1 значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;

– З2 основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;

– З3 основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятности и математической статистики;

– З4 основы интегрального и дифференциального исчисления.

уметь:

– У1 решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Теория пределов
Тема 1.1. Теория пределов
Раздел 2. Дифференциальное исчисление
Тема 2.1 Дифференциальное исчисление
Раздел 3. Неопределенный интеграл
Тема 3.1 Неопределенный интеграл
Раздел 4. Определенный интеграл
Тема 4.1 Определенный интеграл

Аннотация учебной дисциплины
ЕН.02 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Экологические основы природопользования» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Экологические основы природопользования» входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профильных компетенций:

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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Экологические основы природопользования» обучающийся должен **знать:**

З1 принципы взаимодействия живых организмов и среды обитания;

З2 особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного воздействия на окружающую среду;

З3 об условиях устойчивого развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса;

З4 принципы и методы рационального природопользования;

З5 методы экологического регулирования;

З6 принципы размещения производств различного типа;

З7 основные группы отходов, их источники и масштабы образования;

З8 понятие и принципы мониторинга окружающей среды;

З9 правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности;

З10 принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды;

З11 природоресурсный потенциал Российской Федерации;

З12 охраняемые природные территории

уметь:

У1 анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности;

У2 использовать в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания;

У3 соблюдать в профессиональной деятельности регламенты экологической безопасности.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Особенности взаимодействия общества и природы

Тема 1. Особенности взаимодействия общества и природы.

Тема 2. Природоресурсный потенциал, принципы и методы рационального природопользования.

Тема 3. Размещение производства и проблема отходов.

Тема 4. Мониторинг окружающей среды.

Раздел 2. Рациональное использование природных ресурсов и охрана окружающей среды

Тема 2. 1. Основы промышленной экологии

Тема 2.2. Охраняемые природные территории

Тема 2.3. Международные природные ресурсы

Раздел 3. Общая характеристика экологического воздействия отраслей промышленности и особенностей природоохранной деятельности на предприятиях этих отраслей

Тема 3.1. Экологическое влияние отраслевых комплексов на среду обитания и общая характеристика природоохранной деятельности на этих предприятиях

Аннотация учебной дисциплины
ЕН.03 ИНФОРМАТИКА

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Информатика» входит в математический и общий естественнонаучный цикл и является вариативной.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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.

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Программа ориентирована на достижение следующих целей:

-изучения учебной дисциплины является освоение теоретических знаний в области современных информационных технологий, программного обеспечения профессиональной деятельности и приобретение умений их применения, а также формирование необходимых компетенций.

Задачи освоения учебной дисциплины:

- усвоение основных понятий в области информационного обеспечения профессиональной деятельности;
- изучение целей, задач, проблем и перспектив развития информационных технологий;
- определение основных принципов организации и функционирования технических и программных средств автоматизированных систем, используемых в коммерческой деятельности;
- изучение состава, функций и возможностей использования специального программного обеспечения;
- приобретение умений использовать современные компьютерные технологии в профессиональной деятельности.

В результате изучения учебной дисциплины «Информатика» обучающийся должен

знать:

- З1 различные подходы к определению понятия «информация»;
- З2 методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный. Знать единицы измерения информации;
- З3 назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей);
- З4 назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы;
- З5 использование алгоритма как способа автоматизации деятельности;
- З6 назначение и функции операционных систем.

уметь:

- У1 оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники;
- У2 распознавать информационные процессы в различных системах;

– У3 использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования;

– У4 осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей;

– У5 иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;

– У6 создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые;

– У7 просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных;

– У8 осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях;

– У9 представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма);

– У10 соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Рабочее место специалиста

Тема 1.1. Технические и программные средства автоматизированных систем

Раздел 2. Создание документов средствами MS Office

Тема 2.1. Работа с текстовым редактором Word

Тема 2.2. Работа с электронной таблицей Excel

Тема 2.3. Программа создания презентаций (программа визуализации POWER POINT)

Тема 2.4. Работа с базами данных

Раздел 3. Компьютерные сети и Интернет. Информационно– поисковые системы в профессиональной деятельности

Тема 3.1. Глобальная сеть INTERNET

Аннотация учебной дисциплины
ОП.01 ОСНОВЫ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы коммерческой деятельности» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Основы коммерческой деятельности» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профильных компетенций:

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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.
ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.
ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.
ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.
ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.
ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.
ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.
ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Основы коммерческой деятельности» обучающийся должен **знать:**

- З1 сущность и содержание коммерческой деятельности;
- З2 терминологию торгового дела;
- З3 формы и функции торговли;
- З4 объекты и субъекты современной торговли;
- З5 характеристики оптовой и розничной торговли;
- З6 классификацию торговых организаций;
- З7 идентификационные признаки и характеристика торговых организаций различных типов и видов;
- З8 структуру торгово-технологического процесса;
- З9 принципы размещения розничных торговых организаций;
- З10 устройство и основы технологических планировок магазинов;
- З11 технологические процессы в магазинах;
- З12 виды услуг розничной торговли и требования к ним;
- З13 составные элементы процесса торгового обслуживания покупателей;
- З14 номенклатуру показателей качества услуг и методы их определения;
- З15 материально-техническую базу коммерческой деятельности;
- З16 структуру и функции складского хозяйства оптовой и розничной торговли;
- З17 назначение и классификацию товарных складов;
- З18 технологию складского товародвижения.

уметь:

- У1 определять виды и типы торговых организаций;
- У2 устанавливать соответствие вида и типа розничной торговой организации ассортименту реализуемых товаров, торговой площади, формам торгового обслуживания.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1 Основы коммерческой деятельности
Тема 1.1. Цели и задачи коммерческой деятельности
Тема 1.2. Сущность и содержание коммерческой деятельности в торговле
Тема 1.3. Коммерческие структуры
Тема 1.4. Организация хозяйственных связей в торговле
Тема 1.5. Технология закупки и поставки товаров в коммерческие предприятия
Тема 1.6. Формирование и планирование товарных запасов
Тема 1.7. Инновационные формы сотрудничества в коммерческой деятельности
Тема 1.8. Государственное регулирование и контроль коммерческой деятельности
Раздел 2 Организация розничной торговли
Тема 2.1. Классификация предприятий розничной торговли
Тема 2.2. Размещение и планировка розничных торговых предприятий
Тема 2.3. Торгово-технологический процесс в розничной торговле
Тема 2.4. Услуги розничной торговли

Тема 2.5. Процесс торгового обслуживания покупателей
Тема 2.6. Правила торговли
Раздел 3 Инфраструктура коммерческой деятельности
Тема 3.1. Характеристика оптовой торговли
Тема 3.2. Технология товароснабжения в оптовой торговле

Аннотация учебной дисциплины
ОП.02 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ТОВАРОВЕДЕНИЯ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Теоретические основы товароведения» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Теоретические основы товароведения» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профильных компетенций:

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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Теоретические основы товароведения» обучающийся должен **знать:**

- З1 основные понятия товароведения;
- З2 объекты, субъекты и методы товароведения;
- З3 общую классификацию потребительских товаров и продукции производственного назначения, классификацию продовольственных и непродовольственных товаров по однородным группам;
- З4 виды, свойства, показатели ассортимента;

- З5 основополагающие характеристики товаров;
- З6 товароведные характеристики товаров однородных групп (групп продовольственных или непродовольственных товаров): классификацию ассортимента, оценку качества;
- З7 количественные характеристики товаров;
- З8 факторы, обеспечивающие формирование и сохранение товароведных характеристик;
- З9 виды потерь, причины возникновения, порядок списания.

уметь:

- У1 распознавать классификационные группы товаров;
- У2 анализировать стадии и этапы технологического цикла товаров.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Введение
Раздел 1. Методологические основы товароведения
Тема 1.1 Объекты, субъекты и методы товароведения
Раздел 2. Товароведные характеристики товаров: ассортиментная, качественная, количественная.
Тема 2.1 Ассортимент товаров
Тема 2.2. Качество товаров
Тема 2.3. Оценка качества товаров
Тема 2.4. Количественная характеристика товаров
Раздел 3. Обеспечение товароведных характеристик товаров
Тема 3.1. Обеспечение товароведных характеристик товаров
Тема 3.2. Товарные потери
Тема 3.3. Средства товарной информации

Аннотация учебной дисциплины
ОП.03 СТАТИСТИКА

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Статистика» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Статистика» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профильных компетенций:

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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Статистика» обучающийся должен

знать:

- З1 предмет, метод и задачи статистики;
- З2 статистическое изучение связи между явлениями;
- З3 абсолютные и относительные величины;
- З4 средние величины и показатели вариации;
- З5 ряды: динамики и ряды распределения, индексы;
- З6 современные тенденции развития статистического учета;
- З7 основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- З8 порядок ведения статистической деятельности и организации статистического учета в Российской Федерации;
- З9 формы, виды и способы статистических наблюдений;
- З10 основные формы действующей статистической отчетности.

уметь:

- У1 использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач в профессиональной деятельности;
- У2 собирать и регистрировать статистическую информацию;
- У3 проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- У4 выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Основные понятия статистики
Тема 1.1. Введение. Предмет, цели, задачи, методы статистики
Тема 1.2. Статистическое наблюдение
Раздел 2. Методы статистики
Тема 2.1. Методы обобщения статистической информации
Тема 2.2. Обобщающие статистические показатели
Тема 2.3. Средние величины и показатели вариации
Тема 2.4. Метод выборочного наблюдения
Тема 2.5. Статистическое изучение взаимосвязей
Тема 2.6. Ряды динамики
Тема 2.7. Статистические индексы

Аннотация учебной дисциплины
ОП.04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профильных компетенций:

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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен

знать:

- З1 основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- З2 назначение, состав, основные характеристики компьютера;
- З3 основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных,
- З4 организацию межсетевого взаимодействия;
- З5 назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- З6 технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- З7 принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- З8 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- З9 основные понятия автоматизированной обработки информации;
- З10 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

уметь:

- У1 использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- У2 обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- У3 использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- У4 создавать презентации;
- У5 применять антивирусные средства защиты информации;
- У6 читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- У7 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- У8 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- У9 применять методы и средства защиты информации.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Рабочее место специалиста и использование информационных технологий для решения профессиональных задач

Тема 1.1. Технические средства автоматизированных систем

Тема 1.2. Программное обеспечение профессиональной деятельности

Раздел 2. Информационная система и ее место в профессиональной деятельности

Тема 2.1. Работа с текстовым редактором Word.

Тема 2.2. Работа с электронной таблицей Excel

Тема 2.3. Программа создания презентаций (программа визуализации POWER POINT)

Тема 2.4. Работа с базами данных

Раздел 3. Компьютерные сети и их использование в профессиональной деятельности

Тема 3.1. Глобальная сеть INTERNET

Аннотация учебной дисциплины
ОП.05 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профильных компетенций:

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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» обучающийся должен

знать:

- З1 основные понятия, цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;
- З2 системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию;
- З3 классификацию документов;
- З4 требования к составлению и оформлению документов;
- З5 организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

уметь:

- У1 оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с
- У2 установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии;
- У3 осуществлять автоматизированную обработку документов;
- У4 осуществлять хранение и поиск документов;
- У5 использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Документирование управленческой деятельностью

Тема 1.1. Правовые и нормативные основы делопроизводства

Тема 1.2. Унификация и стандартизация документов. Системы документации

Тема 1.3. Организационно-распорядительная документация: подготовка и оформление

Тема 1.4. Документы по профессиональной деятельности

Раздел 2. Организация работы с документами

Тема 2.1. Организация документооборота

Тема 2.2. Организация регистрации документов и контроль исполнения документов

Тема 2.3. Организация оперативного хранения и передачи документов в архив

Тема 2.4. Современные информационные технологии в делопроизводстве

Аннотация учебной дисциплины
ОП.06 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профильных компетенций:

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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обучающийся должен

знать:

- З1 основные положения Конституции Российской Федерации;
- З2 права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- З3 основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;
- З4 законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- З5 основные положения нормативных документов, регулирующих взаимоотношения с потребителями в Российской Федерации;
- З6 организационно-правовые формы юридических лиц;
- З7 правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- З8 права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- З9 порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
- З10 правила оплаты труда;
- З11 роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- З12 право граждан на социальную защиту;
- З13 понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- З14 виды административных правонарушений и административной ответственности;
- З15 нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

уметь:

- У1 использовать необходимые нормативные правовые акты;
- У2 защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
- У3 осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- У4 определять организационно-правовую форму организации;
- У5 анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности

Тема 1.1. Характеристика предпринимательства
Тема 1.2. Юридическое лицо
Раздел 2. Обязательственное право
Тема 2.1 Положения об обязательствах
Тема 2.2. Договора
Раздел 3. Правовое регулирование трудовых отношений
Тема 3.1. Система трудового права. Виды занятости

Аннотация учебной дисциплины
ОП.07 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профильных компетенций:

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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Бухгалтерский учет» обучающийся должен

знать:

- З1 нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- З2 методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;
- З3 объекты бухгалтерского учета;
- З4 план счетов;
- З5 бухгалтерскую отчетность.

уметь:

- У1 использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов
- У2 коммерческой деятельности;
- У3 выполнять работы по инвентаризации имущества и обязательств организации.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета, его предмет и метод. Бухгалтерский баланс и система счетов бухгалтерского учета

Тема 1.1. Общая характеристика бухгалтерского учета, его предмет и метод

Тема 1.2. Бухгалтерский баланс и система счетов бухгалтерского учета

Тема 1.3. Документация и учетные регистры бухгалтерского учета

Раздел 2. Основы организации бухгалтерского учета в организациях. Ценообразование продукции работ, услуг в организациях, основных средств и нематериальных активов

Тема 2.1. Основы организации бухгалтерского учета в организациях

Тема 2.2. Ценообразование продукции работ, услуг в организациях

Раздел 3. Учет товарно-материальных ценностей, производства и реализации услуг, денежных средств и расчетных операций, расчетов с персоналом по оплате труда, собственных средств, кредитов и финансовых результатов. Бухгалтерская отчетность организации

Тема 3.1. Учет товарно-материальных ценностей в местах хранения

Тема 3.2. Учет производства и реализации услуг организации

Тема 3.3. Учет денежных средств и расчетных операций

Тема 3.4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда

Тема 3.5. Учет основных средств и нематериальных активов

Тема 3.6. Учет собственных средств, кредитов и финансовых результатов

Тема 3.7. Бухгалтерская отчетность организации

Аннотация учебной дисциплины
ОП.08 МЕТРОЛОГИЯ И СТАНДАРТИЗАЦИЯ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Метрология и стандартизация» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Метрология и стандартизация» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профильных компетенций:

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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Метрология и стандартизация» обучающийся должен **знать:**

- З1 основные понятия метрологии;
- З2 задачи стандартизации, ее экономическую эффективность;
- З3 формы подтверждения соответствия;
- З4 основные положения систем (комплексов) общетехнических и организационно-методических стандартов;
- З5 терминологию и единицы измерения величин в соответствии с действующими стандартами и международной системой единиц СИ.

уметь:

- У1 применять требования нормативных документов к основным видам продукции, товаров, услуг и процессов;
- У2 оформлять техническую документацию в соответствии с действующей нормативной базой;
- У3 использовать в профессиональной деятельности документацию систем качества;
- У4 приводить несистемные величины измерений в соответствие с действующими стандартами и международной системой единиц СИ.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Введение. Предмет, цели, задачи и структура учебной дисциплины. Основы стандартизации

Тема 1.1. Методологические основы стандартизации и технического регулирования

Тема 1.2. Международное и региональное сотрудничество в области стандартизации

Тема 1.3. Принципы и методы стандартизации

Тема 1.4. Средства стандартизации и технического регулирования

Раздел 2 Основы метрологии

Тема 2.1 Структурные элементы метрологии

Тема 2.2. Объекты и субъекты метрологии

Тема 2.3. Средства и методы измерений

Тема 2.4. Государственная система обеспечения единства измерений (ГСИ)

Раздел 3. Оценка и подтверждение соответствия продукции и услуг

Тема 3.1. Оценка и подтверждение соответствия

Тема 3.2. Правила проведения сертификации и декларирования продовольственного сырья и пищевых продуктов

Аннотация учебной дисциплины
ОП.9 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профильных компетенций:

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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» обучающийся должен **знать:**

- З1 принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- З2 основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- З3 основы военной службы и обороны государства;
- З4 задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- З5 способы защиты населения от оружия массового поражения;
- З6 меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- З7 организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- З8 основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских
- З9 подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- З10 область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- З11 порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

уметь:

- У1организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;

- У2 предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- У3 использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- У4 применять первичные средства пожаротушения;
- У5 ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно
- У6 определять среди них родственные полученной специальности;
- У7 применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- У8 владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- У9 оказывать первую помощь пострадавшим.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Гражданская оборона и защита при чрезвычайных ситуациях
Тема 1.1 Единая государственная и ликвидации чрезвычайных ситуаций
Тема 1.2. Организация гражданской обороны
Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях
Тема 1.4. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте
Тема 1.5. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической и социальной обстановке
Тема 1.6. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах)
на производственных объектах
Раздел 2. Основы военной службы
Тема 2.1. Вооружённые Силы России на современном этапе
Тема 2.2. Уставы Вооружённых Сил России
Тема 2.3. Строевая подготовка
Тема 2.4. Огневая подготовка
Тема 2.5. Медико-санитарная подготовка

Аннотация учебной дисциплины
ОП.10 МАРКЕТИНГ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Маркетинг» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Маркетинг» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профильных компетенций:

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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Маркетинг» обучающийся должен

знать:

- З1 особенности и инструменты стратегического и оперативного маркетинга,
- З2 маркетинговую составляющую всех стадий создания и движения товара от его замысла до реализации спроса на него,
- З3 инструменты товарного маркетинга, ассортиментной и марочной политики,
- З4 принципы маркетингового ценообразования,
- З5 технологию сбыта товаров,
- З6 методы формирования каналов товародвижения,
- З7 способы продвижения товаров и другие инструменты воздействия на поведение потребителей,
- З8 методологию маркетинговых исследований.

уметь:

- У1 ориентироваться на рынке маркетинговой информации,
- У2 грамотно организовать сбор и обработку необходимых для исследования данных,
- У3 осуществить анализ рыночных параметров,
- У4 разрабатывать маркетинговые стратегии исходя из результатов ситуационного анализа и целей фирмы,
- У5 применять полученные знания на практике, в сфере управления рыночными процессами, их регулирования и исследования.

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Экономическая сущность маркетинга

Тема 1.1. Основные понятия маркетинга

Тема 1.2. Маркетинг сервисных услуг.

Тема 1.3. Специфика услуг торгового предприятия

Раздел 2. Маркетинговая информация

Тема 2.1. Маркетинговые исследования

Тема 2.2. Спрос и предложение

Раздел 3. Конкурентный анализ

Тема 3.1 Конкурентные стратегии

Тема 3.2. Сегментирование рынка

Раздел 4. Управление комплексом маркетинга

Тема 4.1. Товар. Разработка нового товара

Тема 4.2. Маркетинговые программы

Тема 4.3. Управление брендом

Тема 4.4. Управление качеством

Тема 4.5. Управление ассортиментом

Тема 4.6. Потребительская ценность

Тема 4.7. Стратегическое планирование маркетинга
Тема 4.8. Управление сбытом
Тема 4.9. Категорийный менеджмент торгового предприятия
Тема 4.10. Маркетинговый подход в управлении
Тема 4.11. Повышение конкурентоспособности торгового предприятия

Аннотация учебной дисциплины
ОП.11 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика организации» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Экономика организации» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профильных компетенций:

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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Целью изучения учебной дисциплины является освоение теоретических знаний в области экономической деятельности организации, ее материально-технической базы, планирования и основных экономических показателей деятельности и экономики труда в организации и приобретение умений их применения, а также формирование необходимых компетенций.

Задачи освоения учебной дисциплины:

- усвоение основных понятий в области экономики;

- изучение структуры организации, ее основных фондов, оборотного капитала, капитальных вложений;
- рассмотрение вопросов планирования и основных экономических показателей деятельности организации, а также экономики труда в организациях;
- изучение экономики финансовой деятельности организации, приобретение умений расчета экономических показателей, анализа разделов бизнес-плана и расчета налогов

В результате изучения учебной дисциплины «Экономика организации» обучающийся должен **знать:**

- З1 основные принципы построения экономической системы организации;
- З2 управление основными и оборотными средствами и оценку
- З3 эффективности их использования;
- З4 состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов в организации, показатели их эффективного использования;
- З5 механизмы ценообразования, формы оплаты труда
- З6 основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;
- З7 планирование деятельности организации

уметь:

- У1 определять организационно-правовые формы организаций;
- У2 планировать деятельность организации;
- У3 определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- У4 заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- У5 рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации, цены и заработную плату;
- У6 находить и использовать необходимую экономическую информацию**.**

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план учебной дисциплины

Введение. Предмет, цели и задачи учебной дисциплины
Раздел 1. Организация как субъект коммерческой деятельности
Тема 1.1. Место и роль торговли в рыночной экономике.
Тема 1.2. Структура организации
Раздел 2. Материально-техническая база организации
Тема 2.1. Основные фонды организации
Тема 2.2. Оборотный капитал
Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность
Тема 2.4. Аренда, лизинг, нематериальные активы
Раздел 3. Планирование и основные экономические показатели деятельности организации
Тема 3.1. Планирование деятельности организации
Тема 3.2. Экономические показатели хозяйственной деятельности организации
Раздел 4. Экономика труда в организациях
Тема 4.1. Кадры и производительность труда в торговых (сбытовых) организациях
Тема 4.2. Формы и системы оплаты труда работников торговли
Раздел 5. Экономика финансовой деятельности организации
Тема 5.1. Себестоимость и издержки обращения организации
Тема 5.2. Цена и ценообразование
Тема 5.3. Доходы, прибыль и рентабельность

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Аннотация профессионального модуля

ПМ.01 УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ ТОВАРОВ

Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Управление ассортиментом товаров и соответствующих

профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.

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

иметь практический опыт:

- ПО1 анализа ассортиментной политики торговой организации;
- ПО2 выявления потребности в товаре (спроса);
- ПО3 участия в работе с поставщиками и потребителями;
- ПО4 приемки товаров по количеству и качеству;
- ПО5 размещения товаров;
- ПО6 контроля условий и сроков транспортировки и хранения товаров;
- ПО7 обеспечения товародвижения в складах и магазинах;
- ПО8 эксплуатации основных видов торгово-технологического оборудования;
- ПО9 участия в проведении инвентаризации товаров.

уметь:

- У1 распознавать товары по ассортиментной принадлежности;
- У2 формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;
- У3 применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта;
- У4 рассчитывать показатели ассортимента;
- У5 оформлять договоры с контрагентами;
- У6 контролировать их выполнение, в том числе поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству, количеству;
- У7 предъявлять претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств;
- У8 готовить ответы на претензии покупателей;
- У9 производить закупку и реализацию товаров;
- У10 учитывать факторы, влияющие на ассортимент и качество при организации товародвижения;
- У11 соблюдать условия и сроки хранения товаров;
- У12 рассчитывать товарные потери;
- У13 планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь;
- У14 соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям и их персоналу, товарам, окружающей среде;
- У15 соблюдать требования техники безопасности и охраны труда.

знать:

- З1 ассортимент товаров однородных групп определенного класса, их потребительские свойства;
- З2 товароведные характеристики реализуемых товаров, их свойства и показатели;
- З3 виды, назначение, структуру договоров с поставщиками и потребителями;
- З4 технологические процессы товародвижения;
- З5 формы документального сопровождения товародвижения правила приемки товаров;
- З6 способы размещения товаров на складах и в магазинах;
- З7 условия и сроки транспортирования и хранения товаров однородных групп;
- З8 основные мероприятия по предупреждению повреждения и порчи товаров;
- З9 классификацию торгово-технологического оборудования, его назначение и устройство;

- 310 требования к условиям и правила эксплуатации торгово-технологического оборудования;
- 311 нормативно-правовое обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия (санитарные нормы и правила);
- 312 законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации;
- 313 обязанности работников в области охраны труда;
- 314 причины возникновения и профилактики производственного травматизма;
- 315 фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда;
- 316 возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом).

Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Управление ассортиментом товаров**,** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

КОД	Наименование профессиональных и общих компетенций
ПК 1.1	Выявлять потребности в товарах
ПК 1.2.	Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции
ПК 1.3.	Управлять товарными запасами и потоками
ПК 1.4.	Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров
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.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и в 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

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план профессионального модуля

Раздел 1 Классификация ассортимента, выявление потребностей

Тема 1.1 Выявление потребностей в товаре при формировании ассортимента

Раздел 2. Товароведные характеристики продовольственных товаров

Тема 2.1. Основы товароведения продовольственных товаров

Тема 2.2. Плодоовощные товары

Тема 2.3. Зерномучные товары

Тема 2.4. Крахмал, сахар, мед и кондитерские изделия

Тема 2.5. Вкусовые товары

Тема 2.6. Вспомогательные товары

Тема 2.7. Молочные товары

Тема 2.8. Мясо и мясные товары.

Тема 2.9. Яичные товары

Тема 2.10. Товары, вырабатываемые из рыбных и нерыбных объектов промысла

Тема 2.11. Пищевые жиры

Тема 2.12. Пищевые концентраты

Тема 2.13. Продукты детского питания

Раздел 3. Эксплуатация основных видов торгово-технологического оборудования и обеспечение безопасности торгово-технологических процессов

Тема 3.1. Немеханическое оборудование

Тема 3.2. Механическое оборудование

Тема 3.3. Холодильное оборудование

Тема 3.4 Другие виды торгового оборудования. Программное обеспечение профессиональной деятельности

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Аннотация профессионального модуля

ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ И ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ТОВАРОВ

Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.

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

иметь практический опыт:

- ПО1 идентификации товаров однородных групп определенного класса;
- ПО2 оценки качества товаров;
- ПО3 диагностирования дефектов участия в экспертизе товаров.

уметь:

- У1 выбирать номенклатуру показателей, необходимых для оценки качества;
- У2 определять их действительные значения и соответствие установленным требованиям;
- У3 отбирать пробы и выборки из товарных партий;
- У4 проводить оценку качества различными методами (органолептически и инструментально);
- У5 определять градации качества;
- У6 оценивать качество тары и упаковки;
- У7 диагностировать дефекты товаров по внешним признакам;
- У8 определять причины возникновения дефектов.

знать:

- З1 виды, формы и средства информации о товарах;
- З2 правила маркировки товаров;
- З3 правила отбора проб и выборок из товарных партий;
- З4 факторы, обеспечивающие качество, оценку качества;
- З5 требования действующих стандартов к качеству товаров однородных групп определенного класса;
- З6 органолептические и инструментальные методы оценки качества;
- З7 градации качества;

- 38 требования к таре и упаковке;
- 39 виды дефектов, причины их возникновения.

Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров**,** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

КОД	Наименование профессиональных и общих компетенций
ПК 2.1	Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.
ПК 2.2.	Организовывать и проводить оценку качества товаров.
ПК 2.3.	Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы
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.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и в 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

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план профессионального модуля

Раздел 1 Теоретические основы организации и проведения оценки качества и экспертизы товаров
Тема 1.1 Предмет, цели, задачи и структура товарной экспертизы.
Тема 1.2 Объекты и субъекты товарной экспертизы
Тема 1.3. Средства товарной экспертизы
Тема 1.4 Методы товарной экспертизы
Раздел 2 Организация и проведение оценки качества и экспертизы товаров
Тема 2.1 Товароведная экспертиза.
Тема 2.2 Санитарно-эпидемиологическая и фитосанитарная экспертиза
Тема 2.3 Ветеринарно-санитарная экспертиза
Тема 2.4 Организация проведения товарной экспертизы
Тема 2.5 Экологическая экспертиза.

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Аннотация профессионального модуля

ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ

Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация работ в подразделении организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.
ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.

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

иметь практический опыт:

- ПО1 планирования работы подразделения;
- ПО2 оценки эффективности деятельности подразделения организации;
- ПО3 принятия управленческих решений;

уметь:

- У1 применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- У2 учитывать особенности менеджмента в торговле;
- У3 вести табель учета рабочего времени работников;
- У4 рассчитывать заработную плату;
- У5 рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации;
-организовать работу коллектива исполнителей.

знать:

- З1 сущность и характерные черты современного менеджмента;
- З2 внешнюю и внутреннюю среду организации;
- З3 стили управления, виды коммуникации;
- З4 принципы делового общения в коллективе;
- З5 управленческий цикл;
- З6 функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- З7 особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- З8 систему методов управления;
- З9 процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
- З10 порядок оформления табеля учета рабочего времени;
- З11 методику расчета заработной платы;
- З12 методики расчета экономических показателей;
- З13 основные приемы организации работы исполнителей;
- З14 формы документов, порядок их заполнения.

Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организация работ в подразделении организации**,** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

КОД	Наименование профессиональных и общих компетенций
ПК 3.1.	Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации
ПК3.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК3.3.	Организовывать работу трудового коллектива
ПК3.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями
ПК3.5	Оформлять учетно– отчетную документацию
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.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и в 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

В дисциплине предусмотрена практическая подготовка за счет практических занятий.

Тематический план профессионального модуля

Раздел 1. Управление организацией

Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента

Тема 1.2 Организация и управление

Тема 1.3. Принципы делового общения в коллективе

Тема 1.4. Основные приемы организации работы исполнителей стилей управления.

Раздел 2. Анализ эффективности организации

Тема 2.1 Основные показатели финансово- хозяйственной деятельности организации и структурного подразделения

Тема 2.2 Эффективность работы организации.

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРАКТИК ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ПМ.01 «УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОВ ТОВАРОВ»

ПП 01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

ПО1 идентификации товаров однородных групп определенного класса;

ПО2 оценки качества товаров;

ПО3 диагностирования дефектов участия в экспертизе товаров.

Уметь:

У1 выбирать номенклатуру показателей, необходимых для оценки качества;

У2 определять их действительные значения и соответствие установленным требованиям;

У3 отбирать пробы и выборки из товарных партий;

У4 проводить оценку качества различными методами (органолептически и инструментально);

У5 определять градации качества;

У6 оценивать качество тары и упаковки;

У7 диагностировать дефекты товаров по внешним признакам;

У8 определять причины возникновения дефектов.

Знать:

З1 виды, формы и средства информации о товарах;

З2 правила маркировки товаров;

З3 правила отбора проб и выборок из товарных партий;

З4 факторы, обеспечивающие качество, оценку качества;

З5 требования действующих стандартов к качеству товаров однородных групп определенного класса;

З6 органолептические и инструментальные методы оценки качества;

З7 градации качества;

З8 требования к таре и упаковке;

З9 виды дефектов, причины их возникновения.

ПМ.02 «ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ И ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ТОВАРОВ»

ПП 02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

ПО1 идентификации товаров однородных групп определенного класса;

ПО2 оценки качества товаров;

ПО3 диагностирования дефектов участия в экспертизе товаров.

Уметь:

У1 выбирать номенклатуру показателей, необходимых для оценки качества;
У2 определять их действительные значения и соответствие установленным требованиям;
У3 отбирать пробы и выборки из товарных партий;
У4 проводить оценку качества различными методами (органолептически и инструментально);
У5 определять градации качества;
У6 оценивать качество тары и упаковки;
У7 диагностировать дефекты товаров по внешним признакам;
У8 определять причины возникновения дефектов.
Знать:
З1 виды, формы и средства информации о товарах;
З2 правила маркировки товаров;
З3 правила отбора проб и выборок из товарных партий;
З4 факторы, обеспечивающие качество, оценку качества;
З5 требования действующих стандартов к качеству товаров однородных групп определенного класса;
З6 органолептические и инструментальные методы оценки качества;
З7 градации качества;
З8 требования к таре и упаковке;
З9 виды дефектов, причины их возникновения.

ПМ.03 «ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ»
ПП 03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4
В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:
иметь практический опыт:
ПО1. Организации планирования работы подразделения;
ПО2. оценки эффективности деятельности подразделения организации;
ПО3. Принятия управленческих решений;
уметь:
У1 применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- У2 учитывать особенности менеджмента в торговле;
- У3 вести табель учета рабочего времени работников;
- У4 рассчитывать заработную плату;
- У5 рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации;
-организовать работу коллектива исполнителей.
знать:
- З1 сущность и характерные черты современного менеджмента;
- З2 внешнюю и внутреннюю среду организации;
- З3 стили управления, виды коммуникации;
- З4 принципы делового общения в коллективе;
- З5 управленческий цикл;
- З6 функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- З7 особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- З8 систему методов управления;
- З9 процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
- З10 порядок оформления табеля учета рабочего времени;
- З11 методику расчета заработной платы;
- З12 методики расчета экономических показателей;
- З13 основные приемы организации работы исполнителей;
- З14 формы документов, порядок их заполнения.

ПМ.04 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»
УП 04.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:
иметь практический опыт:
ПО1 размещения и выкладки товаров в торговом зале

ПО 2 обслуживания покупателей
ПО3 упаковки товаров
ПО4 оформления витрин и контроль за их состоянием
уметь:
У1 консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров;
У2 производить подготовку к работе контрольно-кассового оборудования;
У3 устанавливать соответствие вида и типа розничной торговой организации ассортименту реализуемых товаров, торговой площади, формам торгового обслуживания;
У4 производить расчет с покупателями
У5 проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги;
знать:
З1 методы изучения покупательского спроса
З2 организацию рекламной деятельности в магазине
З3 он о защите прав потребителей;
З4 Санитарные правила торговых предприятий
З5 правила работы предприятий торговли
З6 правила охраны труда
З7 терминологию торгового дела;
З8 устройство и технологию планировки торговых организаций;
З9 технологические процессы в магазинах;
З10 виды услуг розничной торговли и требования к ним;
З11 деловую культуру торговых работников
З12 учет и отчетность, проводимые в магазине.
З13 правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и правилами продажи товаров;
З14 способы проверки качества, комплектности;
З15 правила и способы размещения товаров в торговом зале и выкладки на торгово-технологическом оборудовании.
Выполнять трудовые действий согласно трудовым функциям:
Предпродажная подготовка товара. Прием товара в торговом зале. Оформление ценников на товар. Проверка наличия сопровождающих документов к товару
Визуальная проверка качества для продажи
Подготовка и очистка торгового оборудования и в торговом зале
Размещение для хранения упаковок
Встреча и выявление потребностей покупателя
Консультирование покупателя
Консультирование покупателя о новых товарах
Консультирование покупателя о правилах пользования товаром

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)
В результате прохождения практики студент должен:
иметь практический опыт:
ПО1. анализа ассортиментной политики торговой организации;
ПО2. выявления потребности в товаре (спроса);
ПО3. участия в работе с поставщиками и потребителями;
ПО4. приемки товаров по количеству и качеству;
ПО5. размещения товаров;
ПО6. контроля условий и сроков транспортировки и хранения товаров;
ПО7. обеспечения товародвижения в складах и магазинах;
ПО8. эксплуатации основных видов торгово-технологического оборудования;
ПО9. участия в проведении инвентаризации товаров
ПО10. идентификации товаров однородных групп
ПО11. определенного класса;
ПО12. оценки качества товаров;
ПО13. диагностирования дефектов;
ПО14. участия в экспертизе товаров

ПО15. Организации планирования работы подразделения;
ПО16. оценки эффективности деятельности подразделения организации;
ПО17. Принятия управленческих решений;
Уметь:
У 1. распознавать товары по ассортиментной принадлежности
У 2. формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах
У 3. применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта
У 4. рассчитывать показатели ассортимента
У 5. оформлять договоры с контрагентами
У 6. контролировать их выполнение, в том числе поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству, количеству
У 7. предъявлять претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств
У 8. готовить ответы на претензии покупателей
У 9. производить закупку и реализацию товаров
У 10. учитывать факторы, влияющие на ассортимент и качество при организации товародвижения
У 11. соблюдать условия и сроки хранения товаров
У 12. рассчитывать товарные потери
У 13. планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь
У 14. соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям и их персоналу, товарам, окружающей среде
У 16. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда
У 17. расшифровывать маркировку товара и входящие в ее состав информационные знаки
У 18. выбирать номенклатуру показателей, необходимых для оценки качества
У 19. определять их действительные значения и соответствие установленным требованиям
У 20. отбирать пробы и выборки из товарных партий
У 21. проводить оценку качества различными методами (органолептически и инструментально)
У 22. определять градации качества
У 23. оценивать качество тары и упаковки
У 24. диагностировать дефекты товаров по внешним признакам
У 25. определять причины возникновения дефектов
У 26. применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
У 27. учитывать особенности менеджмента в торговле;
У 28. вести табель учета рабочего времени работников;
У 29. рассчитывать заработную плату;
У 30. рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации;
У 31. организовать работу коллектива исполнителей;
Знать:
З 1. ассортимент товаров однородных групп определенного класса, их потребительские свойства
З 2. товароведные характеристики реализуемых товаров, их свойства и показатели
З 3. виды, назначение, структуру договоров с поставщиками и потребителями
З 4. технологические процессы товародвижения
З 5. формы документального сопровождения товародвижения
З 6. правила приемки товаров; способы размещения товаров на складах и в магазинах
З 7. условия и сроки транспортирования и хранения товаров однородных групп
З 8. основные мероприятия по предупреждению повреждения и порчи товаров
З9. классификацию торгово- технологического оборудования, его назначение и устройство
З10.требования к условиям и правила эксплуатации торгово- технологического оборудования
З11.нормативно-правовое обеспечение санитарно- эпидемиологического благополучия (санитарные нормы и правила)
З12.законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации
З 13. обязанности работников в области охраны труда
З 14. причины возникновения и профилактики производственного травматизма
З15.фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда
З16.возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных

инструкций подчиненными работниками (персоналом).
З17 виды, формы и средства информации о товарах
З18. правила маркировки товаров
З19. правила отбора проб и выборок из товарных партий
З 20. факторы, обеспечивающие качество, оценку качества
З21. требования действующих стандартов к качеству товаров однородных групп определенного класса
З 22. органолептические и инструментальные методы оценки качества
З 23. градации качества
З 24. требования к таре и упаковке
З 25. виды дефектов, причины их возникновения
З 26. сущность и характерные черты современного менеджмента;
З 27. внешнюю и внутреннюю среду организации;
З 28. стили управления, виды коммуникации;
З 29. принципы делового общения в коллективе;
З 30. управленческий цикл;
З 31. функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
З 32. особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
З 33. систему методов управления;
З 34. процесс и методику принятия и реализации
З 35. управленческих решений;
З 36. порядок оформления табеля учета рабочего времени;
З 37. методику расчета заработной платы;
З 38. методики расчета экономических показателей;
З 39. основные приемы организации работы исполнителей;
З 40. формы документов, порядок их заполнения

3.4..Программы практик

ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров в соответствии с ФГОС СПО предусматривает следующие виды практик:

- учебная;
- производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих проводится в соответствии с профессиональными стандартами.

Производственная практика (по профилю специальности) предусмотрена в рамках профессиональных модулей ПМ.01 Управление ассортиментом товаров, ПМ.02 Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров, ПМ.03 Организация работ в подразделении организации. Производственная практика (по профилю специальности включена в рабочую программу модулей.

Индекс дисциплины, профессионального модуля по ФГОС	Наименование циклов, разделов и программ
1	2
Программы практик	
УП.04.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной практики
ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

код, специальность**:** 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

форма обучения **очная**

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП 04.01 ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ. 04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.04.01

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.04.01

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.04.01

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.04.01

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП 04.01ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ. 04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики УП 04.01 является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

При освоении профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих в соответствии с приложением к ФГОС СПО по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров предусмотрено освоение рабочей профессии «Продавец непродовольственных товаров».

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения профессионального модуля

Учебная практика по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих предусматривает формирование, закрепление, развитие практических навыков в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для профессии Продавец непродовольственных товаров, с целью овладения указанным видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе освоения профессионального модуля

Задачи учебной практики для получения профессии Продавец непродовольственных товаров:

- формирование умений выполнять весь комплекс работ по продаже непродовольственных товаров на предприятиях торговли;
- воспитание высокой культуры, трудолюбия, аккуратности при выполнении операций торгово-технологического процесса;
- развитие интереса в области процесса обслуживания покупателей товарами потребительского назначения необходимого ассортимента и качества на торговых предприятиях различных форм собственности;
- развитие способностей анализировать и сравнивать производственные ситуации;
- развитие быстроты мышления и принятия решений.

Продавец непродовольственных товаров должен:

знать:

З1. факторы, формирующие и сохраняющие потребительские свойства товаров различных товарных групп;

З2. классификацию и ассортимент различных товарных групп непродовольственных товаров;

З3. показатели качества, дефекты, градации качества, упаковку, маркировку и хранение непродовольственных товаров, назначение, классификацию мебели для торговых организаций и требования, предъявляемые к ней;

З4. назначение, классификацию торгового инвентаря;

З5. назначение и классификацию систем защиты товаров, порядок их использования;

З6. устройство и правила эксплуатации весоизмерительного оборудования;

З7. закон о защите прав потребителей;

З8. правила охраны труда.

уметь:

У1. идентифицировать товары различных товарных групп (текстильных, обувных, пушно-меховых, овчинно-шубных, хозяйственных, галантерейных, ювелирных, парфюмерно-косметических, культурно-бытового назначения);

У2. оценивать качество по органолептическим показателям;

У3. консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров;

У4. расшифровывать маркировку, клеймение и символы по уходу;

У5. идентифицировать отдельные виды мебели для торговых организаций;

У6. производить подготовку к работе весоизмерительного оборудования;

У7. производить взвешивание товаров отдельных товарных групп;
иметь практический опыт:
ПО1обслуживания покупателей, продажи различных групп непродовольственных товаров;

Учебная практика проводится образовательной организацией в рамках профессионального модуля ПМ.04 и реализовывается концентрированно.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы

Максимальная нагрузка обучающегося	**Количество часов**
включая:	
обязательная практическая нагрузка	180
консультации	6

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.04.01 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

Результатом освоения программы учебной практики УП.04.01 профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности и освоение рабочей профессии «Продавец непродовольственных товаров».

Код	**Наименование результата обучения**
ПК.1.1.	Выявлять потребность в товарах.
ПК. 1.2.	Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.
ПК.1.3.	Управлять товарными запасами и потоками.
ПК.1.4	Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.
ПК 2.1.	Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.
ПК 2.2.	Организовывать и проводить оценку качества товаров.
ПК 2.3.	Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы
ПК 3.1.	Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.
ПК 3.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 3.3.	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 3.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 3.5.	Оформлять учетно-отчетную документацию.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.04.01

3.2. Содержание учебной практики УП 04.01 по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Продавец непродовольственных товаров

Наименование тем учебной практики	Содержание		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1. Ознакомление с содержанием труда продавца, его профессиональной характеристикой; правилами охраны труда и техники безопасности	**Практические занятия**		**6**	
	1	Знакомство с предприятием. Изучение инструкций по охране труда и технике безопасности. Ознакомление с содержанием труда продавца. Ознакомление с режимом работы, формами организации труда, правилами внутреннего распорядка предприятия, структурой штатов розничного торгового предприятия.	6	
Тема 2. Правила работы торговых предприятий Организация торгово-технологического процесса	**Практические занятия**		**6**	
	1	Ассортиментная политика торговой организации. Составление ассортиментного перечня товаров для магазинов, используя группы, виды, разновидности товаров. Принципы формирования ассортимента. Торгово-технологические процессы в торговом предприятии. Доставка товаров. Формы доставки. Управление товарными запасами. Закон «О защите прав потребителей». Правила торговли.	6	
Тема 3. Подготовка и эксплуатация торгово-технологического оборудования	**Практические занятия**		**12**	
	1	Торгово- технологическое оборудование магазина. Правила безопасности при эксплуатации оборудования Виды торгового инвентаря и инструмента.	6	
	2	Типы контрольно-кассовых машин, имеющихся в магазине, правила их эксплуатации.	6	
Тема 4. Организация рабочего места продавца	**Практические занятия**		**6**	
	1	Размещение инвентаря, оборудования, упаковочного материала. Безопасные приемы труда, санитария, гигиена. Виды упаковочного материала, техника упаковки непродовольственных товаров.	6	
Тема 5. Заказ товаров	**Практические занятия**		**12**	
	1	Изучение и анализ основных этапов договорной работы на предприятии торговли. Изучение содержания работ по закупке товаров: источники закупки, определение спроса, формирование заявок, заключение договоров с поставщиками, осуществление контроля за поставками товаров.	6	
	2	Определение потребности в товарах для реализации в течение рабочего дня. Осуществление связи с поставщиками, оформление заявки на товары. Оформление документов на поставку товаров.	6	
Тема 6. Приемка	**Практические занятия**		**18**	

непродовольственных товаров по количеству и качеству	1	Ознакомление с реквизитами товаросопроводительных документов (ТСД). Проверка соответствия ассортимента, количества поступивших товаров данным, указанным в ТСД.	6	
	2	Приемка товаров по количеству и качеству, ее документальное оформление. Осмотр внешнего вида тары, упаковки, маркировки товаров. Отбраковка товаров с нарушенной упаковкой.	6	
	3	Оформление принятого товара. Оформлении актов на недостачу товаров.	6	
Тема 7. Оценка качества в процессе приемки товаров	**Практические занятия**		**18**	
	1	Управление товарными запасами товаров: выявление идентификационных признаков непродовольственных товаров, выявление ассортиментной фальсификации.	6	
	2	Идентификация товаров из пластмасс. Идентификация различных групп товаров	6	
	3	Претензии за невыполнение контрагентом договорных обязательств. Оценка качества товаров по органолептическим и размерным показателям. Оформление актов на пересортицу товаров, актов приемки по качеству и количеству. Определение легальности товара по штрихкоду.	6	
Тема 8. Предпродажная подготовка непродовольственных товаров	**Практические занятия**		**12**	
	1	Разупаковывание товаров, сортировка, градация качества товаров. Общие и специальные операции, которым подвергаются товары при подготовке. Подготовка к продаже отдельных групп непродовольственных товаров	6	
	2	Работа на товарных весах. Фасовка и упаковка различными способами Оформление ценников	6	
Тема 9. Организация хранения товаров. Оценка качества в процессе хранения товаров	**Практические занятия**		**12**	
	1	Ознакомление с изготовителями, с условиями и сроками хранения. Размещение непродовольственных товаров согласно условиям хранения и товарному соседству.	6	
	2	Оценка качества товаров по органолептическим и размерным показателям. Списание товаров. Соблюдение условий хранения, сроков годности, сроков хранения и сроков реализации продаваемых товаров.	6	
Тема 10. Размещение и выкладки товаров в торговом зале с использованием основ дизайна и мерчандайзинга	**Практические занятия**		**18**	
	1	Принципы выкладки товаров. Способы и приемы выкладки непродовольственных товаров в торговом зале.	6	
	2	Особенности размещения и выкладки отдельных видов товаров с учетом частоты спроса, удобства работ.	6	
	3	Оформление ценников на товары. Оформление и контроль состояния витрин	6	
Тема 11. Выполнение работ по обслуживанию покупателей	**Практические занятия**		**18**	
	1	Встреча и выявление потребностей покупателя. Консультирование покупателей	6	
	2	Продажа непродовольственных товаров с соблюдением правил продажи, закона «О защите прав потребителей», условий, сроков хранения и реализация товаров. прав потребителей», условий,	6	

		сроков хранения и реализация товаров.		
	3	Изучение особенности продажи различных групп непродовольственных товаров. Правила и методы продажи товаров. Обмен товаров и возврат денег	6	
Тема 12. Выполнение расчетных операций с покупателями	**Практические занятия**		**18**	
	1	Использование современных приборов для считывания штрих-кодов.	6	
	2	Подсчет (расчет) количества (меры, веса и объема) товаров, подлежащего отпуску покупателю.	6	
	3	Отработка навыков вычисления устно и на электронно- вычислительной технике. Подсчет стоимости общей суммы покупки.	6	
Тема 13. Оформление документов по кассовым операциям	**Практические занятия**		**12**	
	1	Выполнение заключительных операций на контрольно-кассовой технике, подготовка и сдача денежной выручки. Формирование товарно-денежного отчета. Инвентаризация. Оформление инвентаризационной ведомости.	6	
	2	Составление приходных и расходных ордеров. Составление товарного и кассового отчета. Порядок инкассации денежной выручки и сдача денег в банк. Изучение методов ежедневного учета товара и тары в магазине.	6	
Тема 14. Дополнительные торговые услуги, оказываемые покупателям. Информационное обеспечение коммерческой деятельности в розничной торговле.	**Практические занятия**		**12**	
	1	Изучение перечня услуг, оказываемых предприятием торговли, в зависимости от ассортимента товаров, специализации магазина, его местонахождения, специфики обслуживаемого контингента.	6	
	2	Изучение информационных ресурсов, используемых в работе данного торгового предприятия: товарно-сопроводительные документы, товарная маркировка, применяемые товарные знаки и знаки обслуживания.	6	
Консультации			**6**	
Всего			**186**	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.04.01

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет менеджмента и маркетинга № 408

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (16);		32
2.	Стул ученический (32);		
3.	Стол учительский;		
4.	Стул учительский;		
5.	Доска;		
6.	Тумба вкатная;		
7.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
8.	Учебная литература;		
9.	Методические пособия.		

Кабинет менеджмента и маркетинга № 209

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (25);	Компьютер в комплекте;	51
2.	Стул ученический (50);	Мини-проектор;	
3.	Стол учительский;	**Программное обеспечение:**	
4.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
5.	Доска с магнитной поверхностью;	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
6.	Тумба вкатная;	Операционная система Microsoft Windows 10	
7.	Шкафы (2);		
8.	Шкаф для документов;		
9.	Шкаф комбинированный		
10.	Плакатница (2)		
11.	Нормативно-правовые документы;		
12.	Учебная литература;		
13.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
14.	Методические пособия.		

Кабинет социально – экономических дисциплин № 409

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (16);		33
2.	Стул ученический (32);		
3.	Стол учительский;		
4.	Стул учительский;		
5.	Доска;		
6.	Тумба вкатная;		
7.	Учебная литература;		
8.	Учебно-наглядные пособия (плакаты,		

	таблицы);		
9.	Методические пособия.		

Кабинет социально – экономических дисциплин № 302
(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Столы ученические (20);	Компьютер в комплекте;	41
2.	Стулья ученические (40);	Проектор;	
3.	Стол учительский;	Акустические колонки;	
4.	Стул учительский;	Микрофон;	
5.	Экран;	***Программное обеспечение:***	
6.	Крамер;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
7.	Доска с магнитной поверхностью;	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
8.	Трибуна;	Операционная система Microsoft Windows 10	
9.	Шкафы (3);		
10.	Плакатница;		
11.	Тумба вкатная;		
12.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
13.	Учебная литература;		
14.	Нормативно-правовые документы;		
15.	Методические пособия.		

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности № 307
(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (7);	Процессор;	15
2.	Стул ученический (14);	Монитор;	
3.	Стол учительский;	Компьютер в комплекте (12);	
4.	Стул учительский;	**Программное обеспечение:**	
5.	Компьютерные кресла (13);	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
6.	Компьютерный столик (13);	Браузер Google Chrome	
7.	Шкаф;	Операционная система Microsoft Windows 10	
8.	Плакатница;	1С: Предприятие	
9.	Тумба вкатная (2);		
10.	Доска с магнитной поверхностью;		
11.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
12.	Электронные пособия;		
13.	Акустические колонки;		

Мастерская: Учебный магазин № 207
(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства	Количество

		обучения	рабочих мест
1.	Стол учительский;	Системный блок;	6
2.	Стул учительский;	Монитор;	
3.	Доска с магнитной поверхностью;	**Программное обеспечение:**	
4.	Шкаф комбинированный;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
5.	Торговая витрина с подсветкой;	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
6.	Торговый прилавок витрина (2);	Операционная система Microsoft Windows 10	
7.	Прилавок кассовый;		
8.	Прилавок стеклянный;		
9.	Стеллаж пристенный, с полками (2);		
10.	Стеллаж торговый островной, с полками;		
11.	Каркас стеллажа с сетчатыми корзинами островной;		
12.	Стол для демонстрации и выкладки товара, st-2;		
13.	Стол для демонстрации и выкладки товара, st-3;		
14.	ККМ POS BOX SG (RKeeper) учебное пособие (кассовый аппарат);		
15.	Весы механические РН10Ц13У (5);		
16.	Машины для счёта купюр и монет;		
17.	Детекторы подлинности денег;		
18.	Гири (5);		
19.	Метры (5);		
20.	Торговый инвентарь (5);		
21.	Натуральные образцы (10);		
22.	Электронные пособия;		
23.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
24.	Учебная литература;		
25.	Нормативно-правовые документы		

Мастерская: Учебный склад № 5

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол учительский;	Системный блок;	6
2.	Стул учительский;	Монитор;	
3.	Доска с магнитной поверхностью;	**Программное обеспечение:**	
4.	Стеллаж металлический;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
5.	Сетчатый стеллаж (2);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
6.	Заклейщик коробок;	Операционная система Microsoft Windows 10	
7.	Автомат для упаковки чая в одноразовые фильтры -пакеты;		
8.	Весы механические РН10Ц13У (5);		

9.	ККМ POS BOX SG (RKeeper) учебное пособие (кассовый аппарат);		
10.	Машины для счёта купюр и монет;		
11.	Детекторы подлинности денег;		
12.	Гири (5);		
13.	Метры (5);		
14.	Торговый инвентарь (5);		
15.	Натуральные образцы (10);		
16.	Электронные пособия;		
17.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
18.	Учебная литература;		
19.	Нормативно-правовые документы		

Лаборатория товароведения и экспертизы продовольственных товаров № 8
(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (4);	Системный блок;	9
2.	Стул ученический (8);	Монитор;	
3.	Стол учительский;	**Программное обеспечение:**	
4.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
5.	Доска с магнитной поверхностью;	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
6.	Овоскоп (10);	Операционная система Microsoft Windows 10	
7.	Весы бытовые электронные NECS-30-1 (6);	1С: Предприятие	
8.	Барельефная модель «Внутреннее строение рыбы» (2);		
9.	Нитратомер (2);		
10.	Слайсер;		
11.	Микроскоп (2);		
12.	Вакуумный упаковщик (2);		
13.	Термостат;		
14.	Вытяжной шкаф;		
15.	Центрифуга;		
16.	Плакат «Полукопченые колбасы»; Плакат «Мясные хлебы и паштеты»; Плакат «Копченые колбасы»; Плакат «Колбасы»; Плакат «Колбасы твердокопченые»; Плакат «Виды копченостей»; Плакат «Рулеты свиные»; Плакат «Фаршированные колбасы»; Плакат «Свинокопчености, рулеты»; Плакат «Колбасы вареные».		
17.	Тумба вкатная;		
18.	Нормативно-правовые документы;		
19.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
20.	Учебная литература;		
21.	Методические пособия.		

Лаборатория товароведения и экспертизы непродовольственных товаров № 3
(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (4);	Системный блок;	9
2.	Стул ученический (8);	Монитор;	
3.	Стол учительский;	**Программное обеспечение:**	
4.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
5.	Доска с магнитной поверхностью;	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
6.	Микроскоп (5);	Операционная система Microsoft Windows 10	
7.	Микротвердомер (2);	1С: Предприятие	
8.	Образцы бытовой техники (10);		
9.	Лупы (8);		
10.	Термостат (5);		
11.	Тумба вкатная;		
12.	Центрифуга;		
13.	Сушильный шкаф;		
14.	Плакат «Ассортимент товаров»;		
15.	Плакат «Контроль качества товаров»;		
16.	Плакат «Меха»;		
17.	Плакат «Тара и упаковочные материалы «;		
18.	Плакат «Классификация тары и упаковочных материалов».		
19.	Нормативно-правовые документы;		
20.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
21.	Учебная литература;		

Лаборатория логистики № 4
(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (4);	Системный блок;	9
2.	Стул ученический (8);	Монитор;	
3.	Стол учительский;	**Программное обеспечение:**	
4.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
5.	Доска с магнитной поверхностью;	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
6.	Сканер Motorola Symbol LS9208i (2);	Операционная система Microsoft Windows 10	
7.	Терминал Motorola MC-1000;	1С: Предприятие	
8.	CAN-модуль CAN-Log (2)		
9.	Тахограф;		
10.	Виртуальный учебный комплекс «Лаборатория логистики» (2);		

11.	Тумба вкатная;		
12.	Нормативно-правовые документы;		
13.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
14.	Учебная литература;		
15.	Методические пособия.		

Лаборатория технического оснащения торговых организаций № 7
(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (5);	Системный блок;	11
2.	Стул ученический (10);	Монитор;	
3.	Стол учительский;	**Программное обеспечение:**	
4.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
5.	Доска с магнитной поверхностью;	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
6.	Автоматизированный стенд для измерения шероховатости;	Операционная система Microsoft Windows 10	
7.	Типовой комплект учебного оборудования «Двухкоординатная автоматизированная оптическая измерительная система» (2):	1С: Предприятие	
8.	В состав одного комплекта входит:		
9.	Двухкоординатный механический узел для 2D –измерений с ручным управлением;		
10.	Установочная оснастка;		
11.	Типовые детали для измерения (4);		
12.	Линейные энкодеры (2);		
13.	Цифровая видеокамера;		
14.	Электронный блок управления;		
15.	Модуль подсветки;		
16.	Управляющий вычислительный.		
17.	Плакат «Нормальный закон распределения случайных погрешностей»;		
18.	Плакат «Интервальная оценка случайной погрешности»;		
19.	Плакат «Нормальный закон распределения при наличии систематической погрешности»;		
20.	Плакат «Определение доверительного интервала по интегральной функции распределения погрешности»;		
21.	Плакат «Систематизация погрешностей»; Плакат «Механизм образования основной и дополнительной погрешностей СИ»;		
22.	Плакат «Зависимость погрешности СИ от уровня входного сигнала»;		
23.	Тумба вкатная;		

24.	Шкаф;		
25.	Нормативно-правовые документы;		
26.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
27.	Учебная литература;		
28.	Методические пособия.		

Актовый зал №311

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Компьютерный столик;	Монитор;	52
2.	Компьютерное кресло;	Рабочая станция;	
3.	Кресла (51);	Проектор;	
4.	Трибуна;	Экран;	
5.	Распределительный усилитель крамер;	**Программное обеспечение:**	
6.	Микшерующий усилитель мощности;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
7.	Микшер (2);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
8.	Аудиомикшер;	Операционная система Microsoft Windows 10	
9.	Акустические колонки (2);		
10.	Барабанная установка;		
11.	Синтезатор;		
12.	Штанга с универсальным крепежом для B/PP-Proektor;		
13.	Крепеж потолочный для видеопроектора.		

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет № 212

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (2);	Монитор (5);	5
2.	Стул ученический (4);	Системный блок подключенный к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду;	
3.	Стол учительский;	Рабочая станция (4)	
4.	Стул учительский;	**Программное обеспечение:**	
5.	Компьютерный столик (4);	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
6.	Компьютерные кресла (4);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
7.	Стеллаж 2-х секционный (3);	Операционная система Microsoft Windows 10	
8.	Стеллаж 3-х секционный (16);		
9.	Стеллаж 5-х секционный;		
10.	Шкаф;		
11.	Шкаф комбинированный;		

12.	Шкаф комбинированный двухдверный;		
13.	Шкаф закрытый;		
14.	Шкаф для документов;		
15.	Учебная литература;		
16.	Учебная, справочная, художественная литература.		

Компьютерный класс № 117а

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (5);	Системный блок подключенный к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду (5);	11
2.	Стул ученический (10);	Монитор (5);	
3.	Стол учительский;	**Программное обеспечение:**	
4.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
5.	Столик компьютерный (4);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
6.	Кресла компьютерные (4);	Операционная система Microsoft Windows 10	
7.	Доска с магнитной поверхностью	Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;	
8.	Шкаф (2);	1С: Предприятие	
9.	Учебная литература;		
10.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
11.	Методические пособия.		

Базы практики:

№16 от 21.11.2017г. с ООО «Октоблу»
№29 от 10.04.2019г. с ООО «Лента»
№26 от 28.05.2019г. с ООО «ИКЕА ДОМ»
№28 от 29.03.2019г. с ООО «Фацер»

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Печатные издания

Основные

1. Епифанова М.В. Товароведение продовольственных товаров. Учебник для СПО М.: ИЦ «Академия», 2018.-208 стр.
2. Стандарты ГОСТ и ГОСТ Р на товары отдельных групп и видов
3. Епифанова М.В. Товароведение продовольственных товаров (2-е изд.), Учебник для СПО М.: ИЦ «Академия», 2019.

Дополнительные

1. Ашряпова А. Х. Организация и проведение экспертизы и оценки качества продовольственных товаров. Лабораторный практикум.- М. КноРус.-2018. – 240с.

2. Балаева С,И Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров : учеб. пособие - М., Дашков и К□, 2018. – 262 с.
3. Елисеева Л.Г. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров Учебник для бакалавров. — Елисеева Л.Г., Родина Т.Г., Рыжакова А.В. и др.; под ред. докт. техн. наук, проф. Л. Г. Елисеевой. — М.: Дашков и К°, 2018. — 930 с.
4. Николаева М.А. Товарная экспертиза: Учебное пособие.-М.:Издательский дом «Деловая литература».-2017.-320 с.
5. Николаева М.А., Положишникова М.А. Идентификация и обнаружение фальсификации продовольственных товаров: учебное пособие.- М.ИД «ФОРУМ»; ИНФРА-М.2017-464 с.
6. Матюхина З.П. Товароведение пищевых продуктов (11-е изд.), Учебное пособие для средних профессиональных учебных заведений - М.: ПрофОбрИздат, 2019
7. Отосина В.Н.Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров. (СПО). Учебно-практическое пособие. –М. КноРус.-2019. – 210с.

Электронные издания

Основные

1. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учебник для СПО / С. Л. Калачев. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 479 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN978-5-9916-9322-6. https://biblio-online.ru/book/teoreticheskie-osnovy-tovarovedeniya-i-ekspertizy-426587
2. http://ru.wikipedia.org/wiki - Википедия – свободная энциклопедия
3. http://www.tovaroved.org – Информационный портал о товарах и производителях
4. http;//www.znanium.com
5. http://www.tovaroved.org – Информационный портал о товарах и производителяхъ
6. http://www.znavtovar.ru - Товароведение и экспертиза продовольственных,
7. непродовольственных товаров
8. http://www.falshivkam.net/ На сайте представлено большое количество статей и посвященных способам фальсификации товаров
9. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02927-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/427042

Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотечная система. Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа https://www.urait.ru/
2. Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа https://www.academia-moscow.ru/
3. Электронная библиотечная система. Знаниум. [Электронный ресурс]. Режим доступа https://new.znanium.com/collections/basic

Профессиональные базы данных:

1. База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics / Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
3. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/perfomance/accounting/buh-otch_mp/law/ ;
4. ГМЦ РОССТАТА http://www.gmcgks.ru/index.php

4.2 Общие требования к организации прохождения практики УП.04.01 по профессии Продавец непродовольственных товаров

При освоении профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих в соответствии с приложением к ФГОС СПО по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества

потребительских товаров предусмотрено освоение рабочей профессии «Продавец непродовольственных товаров».

Учебная практика проводится образовательной организацией в рамках профессионального модуля ПМ.04 и реализуется концентрированно во 2 семестре, в сроки, установленные графиком в образовательной организации на текущий учебный год. Учебная практика проводится непрерывным циклом на базовых предприятиях под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание профессиональных модулей и специалистов.

Программа практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей продавца непродовольственных товаров на объектах профессиональной деятельности. Закрепление баз практик осуществляется администрацией МТКП. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается в месте прохождения практики.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

– наличие высшего образования, соответствующего профилю модуля;

– прохождение стажировки в торговых организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики

Контроль выполнения программы учебной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих предусмотрен в учебном плане специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров в форме зачета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 1.1 Выявлять потребность в товарах	-изучение спросапотребителей; -выявление потребностей вассортименте товаровразличных групп и подгрупп;	Предпродажная подготовка товара. Прием товара в торговом зале. Оформление ценников на товар. Проверка наличия сопровождающих документов к товару Визуальная проверка качества для продажи Подготовка и очистка торгового оборудования и в торговом зале Размещение для хранения упаковок Встреча и выявление потребностей покупателя Консультирование покупателя
ПК 1.2 Осуществлять связи с поставщикамии потребителями продукции	-участие в установлении коммерческих связей с деловыми партнерами (поставщиками ипотребителями); -оформление договоров сконтрагентами; - выполнение контроля за исполнением условий договора, в т.ч. поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству, количеству; -умение предъявлятьпретензии заневыполнение контрагентами договорных обязательств; -умение готовить ответы на претензии покупателей	

ПК 1.3 Управлять товарными запасами и потоками	_умение определять остатки товаров в торговом зале; _-сравнение остатка товара с оптимальным размером товарных запасов; -размещение на временное хранение поступивших на склад товаров; - участия в проведении инвентаризации товаров - обеспечение товародвижения в складахи магазинах; - расчет товарных потерь; - планирование мер поускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь.	Консультирование покупателя о новых товарах Консультирование покупателя о правилах пользования товаром 2 семестр-дифференцированный зачет
ПК 2.1. Идентифицировать товары поассортиментной принадлежности.	- знание видов, форм и средств информации о товарах; - знание правил маркировки товаров; - умение расшифровывать маркировку товара и входящие в ее состав информационные знаки; - умение идентификации товаров однородных групп определенного класса; - идентификация товаров по ассортиментной принадлежности; - выявление и подтверждение соответствия товаров, установленным требованиям; -признаков ассортимент иинформационной фальсификации; - определение видов, способов и методов обнаружения фальсифицированных и контрафактных товаров;	

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.	- умение оценивать качество тары и упаковки; - умение выбирать номенклатуру показателей, необходимых для оценки качества; - умение определять их действительные значения и соответствие установленным требованиям; - умение отбирать пробы и выборки из товарных партий; - умение проводить оценку качества различными методами (органолептически и инструментально); - умение определять градации качества; - умение диагностировать дефекты товаров по внешним признакам; - умение определять причины возникновения дефектов; - умение проводить оценку качества товаров; - организация оценки качества и установление соответствия требованиям нормативных документов; - отбор проб товаров, для оценки и контроля качества; - выбор номенклатуры показателей, необходимых для оценки качества; - определение действительных значений показателей качества и соответствие их установленным требованиям; - определение градаций качества; - выявление факторов, влияющих на качество и безопасность товаров; - диагностика дефектов товаров; - установление причин возникновения дефектов;	Предпродажная подготовка товара Прием товара в торговом зале Оформление ценников на товар Проверка наличия сопровождающих документов к товару Визуальная проверка качества для продажи Подготовка и очистка торгового оборудования и в торговом зале Размещение для хранения упаковок Встреча и выявление потребностей покупателя Консультирование покупателя Консультирование покупателя о новых товарах Консультирование покупателя о правилах пользования товаром 2 семестр-дифференцированный зачет

ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.	-принимать участие в экспертизе товаров; - умение диагностировать дефекты; - умение применять правила отборапроб и выборок из товарных партий; - умение учитывать факторы, обеспечивающие качество, оценкукачества; - умение применять требования действующих стандартов к качеству товаров однородных групп определенного класса; - умение применять органолептические и инструментальные методы оценки качества; - знание градаций качества товаров. организация и проведение экспертизы товаров	Предпродажная подготовка товара Прием товара в торговом зале Оформление ценников на товар Проверка наличия сопровождающих документов к товару Визуальная проверка качества для продажи Подготовка и очистка

ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателейдеятельности организации.	грамотность использования нормативных документовпо планированию основных показателей деятельности организации.грамотное планирование основных показателей деятельности организации	торгового оборудования и в торговом зале Размещение для хранения упаковок Встреча и выявление потребностей покупателя Консультирование покупателя Консультирование покупателя о новых товарах Консультирование покупателя о правилах пользования товаром 2 семестр- дифференцированный зачет
ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителями.	грамотность использования нормативных документов по планированию выполнения работ исполнителями. грамотноепланирование выполнения работ исполнителями	
ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива	грамотное использование нормативных документов необходимых для организации работы трудового коллектива; грамотное использование материального и нематериального стимулирования труда при организации работы трудового коллектива	
ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	качественная оценка результатов выполненныхисполнителями работ; своевременный контроль за ходом выполнения работ и своевременная коррекция допущенных исполнителями ошибок	
ПК 3.5. Оформлять учетно- отчетную документацию	точность и грамотность оформления учетно- отчетной документации; обоснованность выбора учетно-отчетной документации в зависимостиот выполнения торговых операций.	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПП.01.01 Производственной практики (по профилю специальности)
ПМ.01 Управление ассортиментом товаров

код, специальность**:** 38.02.05 Товароведение и экспертиза качествапотребительских товаров

форма обучения **очная**

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. Паспорт программы производственной практики (по профилюспециальности) профессионального модуля

2. Результаты освоения производственной практики (по профилюспециальности) профессионального модуля

3. Структура и содержание обучения по производственные практики (по профилю специальности) профессионального модуля

4. Условия реализации производственной практики (по профилюспециальности) профессионального модуля

5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля

1. Паспорт программы производственной практики (по профилю специальности) ПП.01.01 Профессионального

модуля ПМ. 01 Управление ассортиментом товаров

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики ПП 01.01 профессионального модуля ПМ.01 Управление ассортиментом товаров является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Управление ассортиментом товаров и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

ПО1- анализа ассортиментной политики торговой организации;

ПО2- выявления потребности в товаре (спроса);

ПО3- участия в работе с поставщиками и потребителями;

ПО4- приёмки товаров по количеству и качеству;

ПО5- размещения товаров;

ПО6- контроля условий и сроков транспортировки и хранения товаров;

ПО7- обеспечения товародвижения в складах и магазинах;

ПО8- эксплуатации основных видов торгово-технологического оборудования;

ПО9- участия в проведении инвентаризации товаров.

уметь:

У1- распознавать товары по ассортиментной принадлежности;

У2- формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;

У3- применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта;

У4- рассчитывать показатели ассортимента;

У5- оформлять договоры с контрагентами;

У6- контролировать их выполнение, в т.ч. поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству, количеству;

У7- предъявлять претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств;

У8- готовить ответы на претензии покупателей;

У9- производить закупку и реализацию товаров;

У10- учитывать факторы, влияющие на ассортимент и качество при организации товародвижения;

У11- соблюдать условия и сроки хранения товаров;

У12- рассчитывать товарные потери;

У13- планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь;

У14- соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям и их персоналу, товарам, окружающей среде;

У15- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда.

знать:

З1- ассортимент товаров однородных групп определённого класса, их потребительские свойства;

З2- товароведные характеристики реализуемых товаров, их свойства и показатели;

З3- виды, назначение, структуру договоров с поставщиками и потребителями;

З4- технологические процессы товародвижения;

З5- формы документального сопровождения товародвижения;

З6- правила приемки товаров;

З7- способы размещения товаров на складах и в магазинах;

З8- условия и сроки транспортирования и хранения товаров однородных групп;

З9- основные мероприятия по предупреждению повреждения и порчи товаров;

З10- классификацию торгово-технологического оборудования, его назначение и устройство;

З11- требования к условиям и правила эксплуатации торгово-технологического оборудования;

З12- нормативно-правовое обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия (санитарные нормы и правила);

З13- законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации;

З14- обязанности работников в области охраны труда;

З15- причины возникновения и профилактики производственного травматизма;

З16- фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда;

З17- возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом).

1.3. Количество часов на освоение программы производственная практика (попрофилю специальности) профессионального модуля:

Максимальная учебная нагрузка студента	Количество часов
Включая:	
производственная практика	72
консультации	8

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПП.01.01

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Управление ассортиментом товаров**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость совей 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.	Владеть информационной культурой, анализировать и использовать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания
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
ПК 1.1.	Выявлять потребность в товарах
ПК 1.2.	Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции
ПК 1.3.	Управлять товарными запасами и потоками
ПК 1.4.	Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится в форме дифференцированного зачета.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 01 УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ ТОВАРОВ

3.1. Содержание обучения по производственной практике (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.01 Управление ассортиментом товаров

Наименование разделов профессионального модуля(ПМ), междисциплинарных курсов (МДК), практики и тем	Практическое занятие, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.01 Управление ассортиментом товаров			
Тема 1. Ознакомление с базой практики.	**Практическое занятие**	**6**	
	1 Практическая подготовка. Характеристика предприятия, адрес, график работы, организационная структура предприятия (организации); форма собственности; основные показатели торговой деятельности. Структура организации (предприятия), цели, задачи, сфера профессиональной деятельности. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
Тема 2. Техника безопасности труда вторговле.	**Практическое занятие**	**6**	
	1 Практическая подготовка. Изучение техники безопасности труда в торговле. Причины возникновения производственного травматизма и его профилактика. Техника безопасности и правила эксплуатации технологического торгового оборудования. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
Тема 3. Управление ассортиментом.	**Практическое занятие**	**6**	
	1 Практическая подготовка. Изучение этапов формирования ассортимента торгового предприятия. Ознакомление со стратегией и тактикой управления ассортиментом. Изучение и анализ ассортиментной политики розничного торгового предприятия. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
Тема 4.	**Практическое занятие**	**6**	

Ознакомление с ценовой политикой розничного торгового предприятия.	1	Практическая подготовка. Ознакомление с прайс (ценовыми) листами. Изучение спроса на определенные товары, в том числе нового ассортимента, методами опроса, наблюдения и регистрации объема продаж. Выявление потребностей покупателей в процессе их консультирования. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
Тема 5. Организационная деятельность с поставщиками.	**Практическое занятие**		**6**	
	1	Практическая подготовка. Порядок определения необходимого количества товаров, качества, ассортимента, цен, сроков и порядка поставки товаров, порядка расчётов и т.д. Структура и содержание договора поставки. Изучение порядка заключения договора – поставки. Оформление и отправка заказа. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
Тема 6. Документальное оформление технологическихопераций в магазине.	**Практическое занятие**		**6**	
	1	Практическая подготовка. Документальное оформление технологических операций в магазине. Ознакомление с реквизитами товаросопроводительных документов (накладных, заборочных листов, отвесов и т.п.). Изучение порядка оформления документов при приемке товаров по количеству и качеству, хранении и реализации товаров. Участие в оформлении актов на недостачу товаров. Выявление и/или подготовка претензий к поставщикам при не выполнении условий договоров. Оформление актов на пересортицу товаров, актов приемки по качеству и количеству, оформление приемо-сдаточных документов. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
Тема 7. Оценка качества в процессе приемки товаров.	**Практическое занятие**		**6**	
	1	Практическая подготовка. Оценка качества товаров, обеспечение товародвижения на складе и в магазине. Разупаковывание товаров, сортировка, градация качества товаров. Овладение приемами упаковывания товаров, маркировки. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
Тема 8. Распознавание ассортимента отдельных групп продовольственных \непродовольственных товаров.	**Практическое занятие**		**12**	
	1	Практическая подготовка. Ознакомление со сбытовой политикой организации и каналами распределения. Участие в реализации сбытовой политики организации. Ознакомление со стратегиями ценообразования на различные товары. Реализация стратегий ценообразования в организации. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	**6**	
	2	Практическая подготовка. Размещение и выкладка товаров в торговом зале магазина. Особенности размещения и выкладки отдельных категорий товаров. Эксплуатации основных видов торгово-технологического оборудования.	6	

		Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.		
Тема 9. Обеспечение, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований в магазине (на складе).		**Практическое занятие**	**6**	
	1	Практическая подготовка. Контроль условий и сроков транспортировки и хранения товаров в магазине. Изучение мер, применяемых в торговой организации ускорению оборачиваемости товаров и сокращению потерь. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
Тема 10. Технология подготовки товаров к продаже.	**Практическое занятие**		**6**	
	1	Практическая подготовка. Влияние качества проведённых технологических операций на результаты продаж. Оценка качества товаров по органолептическим и размерным показателям. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	**6**	
Тема 11. Управление товарными запасами товаров	**Практическое занятие**		**6**	
	1	Практическая подготовка. Выявление идентификационных признаков товаров, выявление ассортиментной фальсификации. участия в проведении инвентаризации товаров. Оценка фактического состояния ассортимента, его полноты и стабильности. Ознакомиться с методами продажи товаров в магазине и видами дополнительных услуг, оказываемых покупателям. Изучить средства рекламы и методы стимулирования продажи товаров в магазине. Принять участие в подготовке ответов на претензии покупателей. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
Консультации			**8**	
Всего			**80**	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие:

Кабинет метрологии и стандартизации № 406

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальныхконсультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (16);		23
2.	Стул ученический (32);		
3.	Стул ученический (22);		
4.	Стол учительский;		
5.	Стул учительский;		
6.	Тумба вкатная;		
7.	Доска		
8.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
9.	Учебная литература;		
10.	Методические пособия.		

Кабинет метрологии и стандартизации № 203

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальныхконсультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Компьютерный столик (12);	Монитор (13);	13
2.	Компьютерные кресла (12);	Системный блок (13);	
3.	Стул учительский;	Монитор LCD Samsung;	
4.	Стол учительский;	Компьютер Intel Dual-core Celeron J4005;	
5.	Экран;	Комплект Logitech Desktop MK120;	
6.	Наушники (13);	Сетевой фильтр Pilot m-MAX 1,8м (4 розетки) (13);	
7.	Микрофон (13);	Проектор;	
8.	Акустические колонки;	Лингафонное оборудование на 13 пультов для преподавателя и обучающихся, оснащенных гарнитурой со встроенным микрофоном и выходом в Интернет;	
9.	Доска с магнитной поверхностью;	Мини-проектор;	
10.	Шкаф комбинированный;	**Программное обеспечение:**	
11.	Нормативно-правовые документы;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
12.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	

13.	Учебная литература;	Операционная система Microsoft Windows 10	
14.	Комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;		
15.	Методические пособия.		

Лаборатория товароведения и экспертизы продовольственных товаров № 8

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
22.	Стол ученический (4);	Системный блок;	9
23.	Стул ученический (8);	Монитор;	
24.	Стол учительский;	**Программное обеспечение:**	
25.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
26.	Доска с магнитной поверхностью;	*Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;*	
27.	Овоскоп (10);	Операционная система Microsoft Windows 10	
28.	Весы бытовые электронные NECS-30-1 (6);	1С: Предприятие	
29.	Барельефная модель «Внутреннее строение рыбы» (2);		
30.	Нитратомер (2);		
31.	Слайсер;		
32.	Микроскоп (2);		
33.	Вакуумный упаковщик (2);		
34.	Термостат;		
35.	Вытяжной шкаф;		
36.	Центрифуга;		
37.	Плакат «Полукопченые колбасы»; Плакат «Мясные хлебы и паштеты»; Плакат «Копченые колбасы»; Плакат «Колбасы»; Плакат «Колбасы твердокопченые»; Плакат «Виды копченостей»; Плакат «Рулеты свиные»; Плакат «Фаршированные колбасы»; Плакат «Свинокопчености, рулеты»;		

	Плакат «Колбасы вареные».		
38.	Тумба вкатная;		
39.	Нормативно-правовые документы;		
40.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
41.	Учебная литература;		
42.	Методические пособия.		

Лаборатория товароведения и экспертизы непродовольственных товаров № 3

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
22.	Стол ученический (4);	Системный блок;	9
23.	Стул ученический (8);	Монитор;	
24.	Стол учительский;	**Программное обеспечение:**	
25.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
26.	Доска с магнитной поверхностью;	*Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;*	
27.	Микроскоп (5);	Операционная система Microsoft Windows 10	
28.	Микротвердомер (2);	1С: Предприятие	
29.	Образцы бытовой техники (10);		
30.	Лупы (8);		
31.	Термостат (5);		
32.	Тумба вкатная;		
33.	Центрифуга;		
34.	Сушильный шкаф;		
35.	Плакат «Ассортимент товаров»;		
36.	Плакат «Контроль качества товаров»;		
37.	Плакат «Меха»;		
38.	Плакат «Тара и упаковочные материалы «;		
39.	Плакат «Классификация тары и упаковочных материалов».		
40.	Нормативно-правовые документы;		
41.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
42.	Учебная литература;		

Мастерская: Учебный магазин № 207

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальныхконсультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
26.	Стол учительский;	Системный блок;	

27.	Стул учительский;	Монитор;	6
28.	Доска с магнитной поверхностью;	**Программное обеспечение:**	
29.	Шкаф комбинированный;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
30.	Торговая витрина с подсветкой;	*Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;*	
31.	Торговый прилавок витрина (2);	Операционная система Microsoft Windows 10	
32.	Прилавок кассовый;		
33.	Прилавок стеклянный;		
34.	Стеллаж пристенный, с полками (2);		
35.	Стеллаж торговый островной, с полками;		
36.	Каркас стеллажа с сетчатыми корзинами островной;		
37.	Стол для демонстрации и выкладки товара, st-2;		
38.	Стол для демонстрации и выкладки товара, st-3;		
39.	ККМ POS BOX SG (RKeeper) учебное пособие (кассовый аппарат);		
40.	Весы механические РН10Ц13У (5);		
41.	Машины для счёта купюр и монет;		
42.	Детекторы подлинности денег;		
43.	Гири (5);		
44.	Метры (5);		
45.	Торговый инвентарь (5);		
46.	Натуральные образцы (10);		
47.	Электронные пособия;		
48.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
49.	Учебная литература;		
50.	Нормативно-правовые документы		

Мастерская: Учебный склад № 5

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальныхконсультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
20.	Стол учительский;	Системный блок;	6
21.	Стул учительский;	Монитор;	
22.	Доска с магнитной поверхностью;	**Программное обеспечение:**	
23.	Стеллаж металлический;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel,	

		MS Power Point, MS Access);	
24.	Сетчатый стеллаж (2);	*Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;*	
25.	Заклейщик коробок;	Операционная система Microsoft Windows 10	
26.	Автомат для упаковки чая в одноразовые фильтры -пакеты;		
27.	Весы механические РН10Ц13У (5);		
28.	ККМ POS BOX SG (RKeeper) учебное пособие (кассовый аппарат);		
29.	Машины для счёта купюр и монет;		
30.	Детекторы подлинности денег;		
31.	Гири (5);		
32.	Метры (5);		
33.	Торговый инвентарь (5);		
34.	Натуральные образцы (10);		
35.	Электронные пособия;		
36.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
37.	Учебная литература;		
38.	Нормативно-правовые документы		

Актовый зал №311

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Компьютерный столик;	Монитор;	52
2.	Компьютерное кресло;	Рабочая станция;	
3.	Кресла (51);	Проектор;	
4.	Трибуна;	Экран;	
5.	Распределительный усилитель крамер;	**Программное обеспечение:**	
6.	Микшерующий усилитель мощности;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
7.	Микшер (2);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
8.	Аудиомикшер;	Операционная система Microsoft Windows 10	
9.	Акустические колонки (2);		
10.	Барабанная установка;		
11.	Синтезатор;		
12.	Штанга с универсальным крепежом для В/ПР-Proektor;		
13.	Крепеж потолочный для видеопроектора.		

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет № 212

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
10.	Стол ученический (2);	Монитор (5);	5
11.	Стул ученический (4);	Системный блок подключенный к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду;	
12.	Стол учительский;	Рабочая станция (4)	
13.	Стул учительский;	**Программное обеспечение:**	
14.	Компьютерный столик (4);	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
15.	Компьютерные кресла (4);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
16.	Стеллаж 2-х секционный (3);	Операционная система Microsoft Windows 10	
17.	Стеллаж 3-х секционный (16);		
18.	Стеллаж 5-х секционный;		
19.	Шкаф;		
20.	Шкаф комбинированный;		
21.	Шкаф комбинированный двухдверный;		
22.	Шкаф закрытый;		
23.	Шкаф для документов;		
24.	Учебная литература;		
25.	Учебная, справочная, художественная литература.		

Компьютерный класс № 117а

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (5);	Системный блок подключенный к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду (5);	11
2.	Стул ученический (10);	Монитор (5);	
3.	Стол учительский;	**Программное обеспечение:**	
4.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
5.	Столик компьютерный (4);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	

6.	Кресла компьютерные (4);	Операционная система Microsoft Windows 10	
7.	Доска с магнитной поверхностью	Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;	
8.	Шкаф (2);	1С: Предприятие	
9.	Учебная литература;		
10.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
11.	Методические.		

Базы практик:
№16 от 21.11.2017г. с ООО «Октоблу»
№29 от 10.04.2019г. с ООО «Лента»
№26 от 28.05.2019г. с ООО «ИКЕА ДОМ»
№28 от 29.03.2019г. с ООО «Фацер»

4.2 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Печатные издания

Основные

1. Епифанова М.В. Товароведение продовольственных товаров. Учебник для СПО М.: ИЦ «Академия», 2018.-208 стр.
2. Епифанова М.В. Товароведение продовольственных товаров (2-е изд.), Учебник для СПО М.: ИЦ «Академия», 2019.
3. Стандарты ГОСТ и ГОСТ Р на товары отдельных групп и видов
4. Матюхина З.П. Товароведение пищевых продуктов (11-е изд.), Учебное пособие для средних профессиональных учебных заведений - М.: ПрофОбрИздат, 2019

Дополнительные

1. Арустамов Э. А. Оборудование предприятий торговли: учебное пособие для студ. вузов.
2. / Э. А. Арустамов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К*, 2018
3. Елисеева Л.Г. Товароведение продовольственных товаров Учебник для бакалавров. — Елисеева Л.Г., Родина Т.Г., Рыжакова А.В. и др.; под ред. докт. техн. наук, проф. Л. Г. Елисеевой. — М.: Дашков и К°, 2019. — 930 с.
4. Володина М.В.Организация хранения и контроль запасов Учебник для СПО М.: ИЦ «Академия», 2019.- 192 стр.
5. Журнал Товаровед продовольственных товаров
6. ГОСТ Р 51074-2003 Продукты пищевые Информация для потребителя (Дата актуализации 1.06.2019)
7. Матюхина З.П., Королькова Э.П. Товароведение пищевых продуктов, Учебное пособие для средних профессиональных учебных заведений - М.: ПрофОбрИздат, 2018

Электронные издания

Основные

1. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учебник для СПО / С. Л. Калачев. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 479 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9322-6. https://biblio-online.ru/book/teoreticheskie-osnovy-tovarovedeniya-i-ekspertizy-426587

Дополнительные

1. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли :

учебник / К.Я. Гайворонский, Н.Г. Щеглов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 480 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/952157

2. http://www.belkonditer.ru/sweets - Все о сладостях
3. http://ru.wikipedia.org/wiki -Заглавная страница. Википедия - свободная энциклопедия
4. http://www.tovaroved.org - Информационный портал о товарах и производителях

Интернет-ресурсы

Электронная библиотечная система

1. Электронная библиотечная система. Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа https://www.urait.ru/
2. Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа https://www.academia-moscow.ru/
3. Электронная библиотечная система. Знаниум. [Электронный ресурс]. Режим доступа https://new.znanium.com/collections/basi

Профессиональные базы данных:

1. База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/ Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
3. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/perfomance/accounting/buh-otch_mp/law/;
4. MS Access.
5. ГМЦ РОССТАТА http://www.gmcgks.ru/index.php

4.2 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика (по профилю специальности) проводится после изучения разделов модуля непрерывным циклом на базовых предприятиях под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарного курса профессионального модуля и специалистов торговых предприятий.

Базами производственной практики являются торговые организации (предприятия), с которыми колледж заключил договор о взаимном сотрудничестве. Основными условиями прохождения производственной практики в данных предприятиях являются наличие квалифицированного персонала, оснащенность современным технологическим оборудованием.

Руководитель от колледжа назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической и практической помощи студентам при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения документов по производственной практике.

Руководители практики студентов от предприятия (базы практик) назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках данного профессионального модуля является освоение теоретического курса модуля.

По окончании практики, обучающиеся предоставляют отчет о прохождении производственной практики, сдают дифференцированный зачет по практике

(комплексный).

4.4. Кадровое обеспечение

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

– наличие высшего образования по профилю специальности;

– прохождение стажировки в торговых предприятиях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

– наличие высшего образования по профилю специальности;

– прохождение стажировки в торговых предприятиях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 1.1 Выявлять потребность в товарах	-изучение спроса потребителей; -выявление потребностей в ассортименте товаров различных групп и подгрупп;	
ПК 1.2 Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции	-участие в установлении коммерческих связей с деловыми партнерами (поставщиками и потребителями); -оформление договоров с контрагентами; - выполнение контроля за исполнением условий договора, в т.ч. поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству, количеству; -умение предъявлять претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств; -умение готовить ответы на претензии покупателей	Предпродажная подготовка товара Прием товара в торговом зале Оформление ценников на товар Проверка наличия сопровождающих документов к товару Визуальная проверка качества для продажи Подготовка и очистка торгового оборудования и в торговом зале Размещение для хранения упаковок Встреча и выявление потребностей покупателя Консультирование покупателя Консультирование покупателя о новых товарах

ПК 1.3 Управлять товарными запасами и потоками	_умение определять остатки товаров в торговом зале; _-сравнение остатка товара с оптимальным размером товарных запасов; -размещение на временное хранение поступивших на склад товаров; - участия в проведении инвентаризации товаров - обеспечение товародвижения в складах и магазинах; - расчет товарных потерь; - планирование мер по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь.	Консультирование покупателя о правилах пользования товаром Дифференцированный зачет (комплексный) в 4 семестре

ПК 1.4 Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров	- оформлять договоры с контрагентами в соответствии с требованиями нормативных документов; - оформление претензий за невыполнение контрагентами договорных обязательств; - готовить ответы на претензии покупателей; -оформление заявки на поставку товаров.	Предпродажная подготовка товара Прием товара в торговом зале Оформление ценников на товар Проверка наличия сопровождающих документов к товару Визуальная проверка качества для продажи Подготовка и очистка торгового оборудования и в торговом зале Размещение для хранения упаковок Встреча и выявление потребностей покупателя Консультирование покупателя Консультирование покупателя о новых товарах Консультирование покупателя о правилах пользования товаром Дифференцированный зачет (комплексный) в 4 семестре

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПП.02.01 Производственной практики (по профилю специальности)ПМ.02 Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров

код, специальность**:** 38.02.05 Товароведение и экспертиза качествапотребительских товаров

форма обучения **очная**

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. Паспорт программы производственной практики (по профилюспециальности) профессионального модуля

2. Результаты освоения производственной практики (по профилюспециальности) профессионального модуля

3. Структура и содержание обучения по производственной практики(по профилю специальности) профессионального модуля

4. Условия реализации производственной практики (по профилюспециальности) профессионального модуля

5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля

1. Паспорт программы производственной практики (по профилюспециальности) ПП.02.01 Профессионального модуля ПМ. 02 Организация и проведение экспертизы и оценки качестватоваров

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики ПП02.01 профессионального модуля ПМ.02 Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Проведение экспертизы и оценки качества товаров и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

ПО1- идентификации товаров однородных групп определенного класса;

ПО2- оценки качества товаров;

ПО3- диагностирования дефектов;

ПО4- участия в экспертизе товаров;

уметь:

У1- расшифровывать маркировку товара и входящие в ее состав информационные знаки;

У2- выбирать номенклатуру показателей, необходимых для оценки качества;

У3- определять их действительные значения и соответствие установленным требованиям;

У4- отбирать пробы и выборки из товарных партий;

У5- проводить оценку качества различными методами (органолептически и инструментально);

У6- определять градации качества;

У7- оценивать качество тары и упаковки;

У8- диагностировать дефекты товаров по внешним признакам;

У9- определять причины возникновения дефектов;

знать:

З1- виды, формы и средства информации о товарах;

З2- правила маркировки товаров;

З3- правила отбора проб и выборок из товарных партий;

З4- факторы, обеспечивающие качество, оценку качества;

З5- требования действующих стандартов к качеству товаров однородных групп определенного класса;

З6- органолептические и инструментальные методы оценки качества;

З7- градации качества;

З8- требования к таре и упаковке;

З9- виды дефектов, причины их возникновения.

1.3. Количество часов на освоение программы производственная практика (по профилю специальности) профессионального модуля:

Максимальная учебная нагрузка студента	Количество часов
Включая:	
производственная практика	72
консультации	6

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПП.02.01

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость совей 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.	Владеть информационной культурой, анализировать и использовать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания
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
ПК 2.1.	Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.
ПК 2.2.	Организовывать и проводить оценку качества товаров.
ПК 2.3.	Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится в форме дифференцированного зачета.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ И ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ТОВАРОВ

3.1. Содержание обучения по производственной практике (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.02 Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров

Наименование разделов профессионального модуля(ПМ), междисциплинарных курсов (МДК), практики итем	Практическое занятие, лабораторные работы и практические занятия,самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
П.02 Организация ипроведение экспертизы и оценки качества товаров				
Тема 1. Ознакомление с базой практики.	**Практическое занятие**		**6**	
	1	Практическая подготовка. Характеристика предприятия, адрес, график работы, организационная структура предприятия (организации); форма собственности; основные показатели торговой деятельности. Структура организации (предприятия), цели, задачи, сфера профессиональной деятельности. Ознакомление с профилем организации, ее структурой. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
Тема 2. Техника безопасности труда вторговле.	**Практическое занятие**		**6**	
	1	Практическая подготовка. Изучение техники безопасности труда в торговле. Прохождение инструктажа по ТБ. Вводный инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, санитарии и гигиене на предприятиях. Причины возникновения производственного травматизма и его профилактика. Техника безопасности и правила эксплуатации технологического торгового оборудования. Техника безопасности и охрана труда на рабочем месте. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
Тема 3. Организация работ по оценке качества товаровна предприятии	**Практическое занятие**		**6**	
	1	Практическая подготовка. Общие вопросы политики предприятия в области качества. Организация труда товароведа, должностная инструкция. Изучение документов, регламентирующих работы по оценке качества товаров в данном торговом предприятии. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
Тема 4. Изучение		**Практическое занятие**	**6**	

ассортимента продовольственных и непродовольственных товаров торговой организации	1	Практическая подготовка. Изучение ассортимента продовольственных и непродовольственных товаров торговой организации. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
Тема 5. Идентификация товаров однородных групппо ассортиментной принадлежности.	**Практическое занятие**		**6**	
	1	Практическая подготовка. Порядок проведения идентификации. Проведение идентификации продовольственных и непродовольственных товаров на основе товарной информации, приведенной на маркировке. Изучение входной документации на товар. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
Тема 6. Оценка качестватоваров.	**Практическое занятие**		**18**	
	1	Практическая подготовка. Отбор проб и выборки из товарной партии Участие в проведении отбора проб, выборок в соответствии с действующими условиями на рабочем месте под руководством эксперта более высокой квалификации. Определение приемочного и браковочного чисел при приемке товаров различных групп. Фактическое применение этих показателей в практике работы торговых организаций. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
	2	Практическая подготовка. Выбор номенклатуры показателей качества. Оценка качества товаров, реализуемых в магазине, по органолептическим показателям. Определение значений показателей качества конкретной товарной группы. Определение градаций качества товаров (сортов, номеров, марок), стандартной, нестандартной продукции и отхода. Ознакомиться с порядком уценки товаров при изменении градации качества. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
	3	Практическая подготовка. Оценка качества товаров различными методами (органолептически и инструментально). Определение градации качества товаров. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
Тема 7. Оценка качества тарыи упаковки.	**Практическое занятие**		**6**	
	1	Практическая подготовка. Оценка качества тары и упаковки. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
Тема 8. Диагностирование (распознавание) дефектов товаров	**Практическое занятие**		**6**	
	1	Практическая подготовка. Диагностирование (распознавание) дефектов товаров и установление причины их возникновения. Внесение предложений по предотвращению реализации дефектных товаров. Документальное оформление дефектной продукции. Оформление акта возврата товара. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	

Тема 9. Выявление фальсификации товароводнородных групп.	**Практическое занятие**		**6**	
	1	Практическая подготовка. Выявление фальсификации товаров однородных групп. Разработка мер по предотвращению реализации дефектных товаров. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
Тема 10. Участие в товароведной экспертизе		**Практическое занятие**	**6**	
	1	Практическая подготовка. Участие в товароведной экспертизе конкретного товара совместно с экспертом более высокой квалификации. Анализ и оценка качества полученных данных для составления экспертных заключений. Отработка алгоритма документального оформления результатов экспертизы. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
Консультации			**6**	
Всего			**78**	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02

Реализация профессионального модуля предполагает наличие

Кабинет метрологии и стандартизации № 406

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальныхконсультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
11.	Стол ученический (16);		23
12.	Стул ученический (32);		
13.	Стул ученический (22);		
14.	Стол учительский;		
15.	Стул учительский;		
16.	Тумба вкатная;		
17.	Доска		
18.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
19.	Учебная литература;		
20.	Методические пособия.		

Кабинет метрологии и стандартизации № 203

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальныхконсультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
16.	Компьютерный столик (12);	Монитор (13);	13
17.	Компьютерные кресла (12);	Системный блок (13);	
18.	Стул учительский;	Монитор LCD Samsung;	
19.	Стол учительский;	Компьютер Intel Dual-core Celeron J4005;	
20.	Экран;	Комплект Logitech Desktop MK120;	
21.	Наушники (13);	Сетевой фильтр Pilot m-MAX 1,8м (4 розетки) (13);	
22.	Микрофон (13);	Проектор;	
23.	Акустические колонки;	Лингафонное оборудование на 13 пультов для преподавателя и обучающихся, оснащенных гарнитурой со встроенным микрофоном и выходом в Интернет;	
24.	Доска с магнитной поверхностью;	Мини-проектор;	
25.	Шкаф комбинированный;	**Программное обеспечение:**	
26.	Нормативно-правовые документы;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
27.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
28.	Учебная литература;	Операционная система Microsoft Windows 10	
29.	Комплект технической		

	документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;		
30.	Методические пособия.		

Лаборатория товароведения и экспертизы продовольственных товаров № 8

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
43.	Стол ученический (4);	Системный блок;	9
44.	Стул ученический (8);	Монитор;	
45.	Стол учительский;	**Программное обеспечение:**	
46.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
47.	Доска с магнитной поверхностью;	*Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;*	
48.	Овоскоп (10);	Операционная система Microsoft Windows 10	
49.	Весы бытовые электронные NECS-30-1 (6);	1С: Предприятие	
50.	Барельефная модель «Внутреннее строение рыбы» (2);		
51.	Нитратомер (2);		
52.	Слайсер;		
53.	Микроскоп (2);		
54.	Вакуумный упаковщик (2);		
55.	Термостат;		
56.	Вытяжной шкаф;		
57.	Центрифуга;		
58.	Плакат «Полукопченые колбасы»; Плакат «Мясные хлебы и паштеты»; Плакат «Копченые колбасы»; Плакат «Колбасы»; Плакат «Колбасы твердокопченые»; Плакат «Виды копченостей»; Плакат «Рулеты свиные»; Плакат «Фаршированные колбасы»; Плакат «Свинокопчености, рулеты»; Плакат «Колбасы вареные».		
59.	Тумба вкатная;		
60.	Нормативно-правовые документы;		
61.	Учебно-наглядные пособия		

	(плакаты, таблицы);		
62.	Учебная литература;		
63.	Методические пособия.		

Лаборатория товароведения и экспертизы непродовольственных товаров № 3*(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)*

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
43.	Стол ученический (4);	Системный блок;	9
44.	Стул ученический (8);	Монитор;	
45.	Стол учительский;	**Программное обеспечение:**	
46.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
47.	Доска с магнитной поверхностью;	*Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;*	
48.	Микроскоп (5);	Операционная система Microsoft Windows 10	
49.	Микротвердомер (2);	1С: Предприятие	
50.	Образцы бытовой техники (10);		
51.	Лупы (8);		
52.	Термостат (5);		
53.	Тумба вкатная;		
54.	Центрифуга;		
55.	Сушильный шкаф;		
56.	Плакат «Ассортимент товаров»;		
57.	Плакат «Контроль качества товаров»;		
58.	Плакат «Меха»;		
59.	Плакат «Тара и упаковочные материалы «;		
60.	Плакат «Классификация тары и упаковочных материалов».		
61.	Нормативно-правовые документы;		
62.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
63.	Учебная литература;		

Мастерская: Учебный магазин № 207

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальныхконсультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
51.	Стол учительский;	Системный блок;	
52.	Стул учительский;	Монитор;	
53.	Доска с магнитной поверхностью;	**Программное обеспечение:**	
54.	Шкаф комбинированный;	Пакет прикладных программ Microsoft Office:	

		2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	6
55.	Торговая витрина с подсветкой;	*Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;*	
56.	Торговый прилавок витрина (2);	Операционная система Microsoft Windows 10	
57.	Прилавок кассовый;		
58.	Прилавок стеклянный;		
59.	Стеллаж пристенный, с полками (2);		
60.	Стеллаж торговый островной, с полками;		
61.	Каркас стеллажа с сетчатыми корзинами островной;		
62.	Стол для демонстрации и выкладки товара, st-2;		
63.	Стол для демонстрации и выкладки товара, st-3;		
64.	ККМ POS BOX SG (RKeeper) учебное пособие (кассовый аппарат);		
65.	Весы механические РН10Ц13У (5);		
66.	Машины для счёта купюр и монет;		
67.	Детекторы подлинности денег;		
68.	Гири (5);		
69.	Метры (5);		
70.	Торговый инвентарь (5);		
71.	Натуральные образцы (10);		
72.	Электронные пособия;		
73.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
74.	Учебная литература;		
75.	Нормативно-правовые документы		

Мастерская: Учебный склад № 5

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальныхконсультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
39.	Стол учительский;	Системный блок;	6
40.	Стул учительский;	Монитор;	
41.	Доска с магнитной поверхностью;	**Программное обеспечение:**	
42.	Стеллаж металлический;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
43.	Сетчатый стеллаж (2);	*Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;*	
44.	Заклейщик коробок;	Операционная система	

		Microsoft Windows 10	
45.	Автомат для упаковки чая в одноразовые фильтры -пакеты;		
46.	Весы механические РН10Ц13У (5);		
47.	ККМ POS BOX SG (RKeeper) учебное пособие (кассовый аппарат);		
48.	Машины для счёта купюр и монет;		
49.	Детекторы подлинности денег;		
50.	Гири (5);		
51.	Метры (5);		
52.	Торговый инвентарь (5);		
53.	Натуральные образцы (10);		
54.	Электронные пособия;		
55.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
56.	Учебная литература;		
57.	Нормативно-правовые документы		

Актовый зал №311

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
14.	Компьютерный столик;	Монитор;	52
15.	Компьютерное кресло;	Рабочая станция;	
16.	Кресла (51);	Проектор;	
17.	Трибуна;	Экран;	
18.	Распределительный усилитель крамер;	**Программное обеспечение:**	
19.	Микшерующий усилитель мощности;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
20.	Микшер (2);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
21.	Аудиомикшер;	Операционная система Microsoft Windows 10	
22.	Акустические колонки (2);		
23.	Барабанная установка;		
24.	Синтезатор;		
25.	Штанга с универсальным крепежом для В/ПР-Proektor;		
26.	Крепеж потолочный для видеопроектора.		

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет № 212

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
26.	Стол ученический (2);	Монитор (5);	

27.	Стул ученический (4);	Системный блок подключенный к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду;	5
28.	Стол учительский;	Рабочая станция (4)	
29.	Стул учительский;	**Программное обеспечение:**	
30.	Компьютерный столик (4);	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
31.	Компьютерные кресла (4);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
32.	Стеллаж 2-х секционный (3);	Операционная система Microsoft Windows 10	
33.	Стеллаж 3-х секционный (16);		
34.	Стеллаж 5-х секционный;		
35.	Шкаф;		
36.	Шкаф комбинированный;		
37.	Шкаф комбинированный двухдверный;		
38.	Шкаф закрытый;		
39.	Шкаф для документов;		
40.	Учебная литература;		
41.	Учебная, справочная, художественная литература.		

Компьютерный класс № 117а

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
12.	Стол ученический (5);	Системный блок подключенный к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду (5);	11
13.	Стул ученический (10);	Монитор (5);	
14.	Стол учительский;	**Программное обеспечение:**	
15.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
16.	Столик компьютерный (4);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
17.	Кресла компьютерные (4);	Операционная система Microsoft Windows 10	
18.	Доска с магнитной поверхностью	Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;	
19.	Шкаф (2);	1С: Предприятие	

20.	Учебная литература;		
21.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
22.	Методические.		

Базы практик:
№16 от 21.11.2017г. с ООО «Октоблу»
№29 от 10.04.2019г. с ООО «Лента»
№26 от 28.05.2019г. с ООО «ИКЕА ДОМ»
№28 от 29.03.2019г. с ООО «Фацер»

4.3 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Печатные

Основные

1. Епифанова М.В. Товароведение продовольственных товаров. Учебник для СПО М.: ИЦ «Академия», 2018.-208 стр.
2. Стандарты ГОСТ и ГОСТ Р на товары отдельных групп и видов
3. Епифанова М.В. Товароведение продовольственных товаров (2-е изд.), Учебник для СПО М.: ИЦ «Академия», 2019.

Дополнительные

1. Ашряпова А. Х. Организация и проведение экспертизы и оценки качества продовольственных товаров. Лабораторный практикум.- М. КноРус.-2018. – 240с.
2. Балаева С,И Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров : учеб. пособие - М., Дашков и К□, 2018. – 262 с.
3. Елисеева Л.Г. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров Учебник для бакалавров. — Елисеева Л.Г., Родина Т.Г., Рыжакова А.В. и др.; под ред. докт. техн. наук, проф. Л. Г. Елисеевой. — М.: Дашков и К°, 2018. — 930 с.
4. Николаева М.А. Товарная экспертиза: Учебное пособие.-М.:Издательский дом «Деловая литература».-2019.-320 с.
5. Николаева М.А., Положишникова М.А. Идентификация и обнаружение фальсификации продовольственных товаров: учебное пособие.- М.ИД «ФОРУМ»; ИНФРА-М.2019-464 с.
6. Матюхина З.П. Товароведение пищевых продуктов (11-е изд.), Учебное пособие для средних профессиональных учебных заведений - М.: ПрофОбрИздат, 2019
7. Отосина В.Н.Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров. (СПО). Учебно-практическое пособие. –М. КноРус.-2019. – 210с.

Электронные издания

Основные

1. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учебник для СПО / С. Л. Калачев. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 479 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9322-6. https://biblio-online.ru/book/teoreticheskie-osnovy-tovarovedeniya-i-ekspertizy-426587

Дополнительные

2. http://ru.wikipedia.org/wiki - Википедия – свободная энциклопедия
1. http://www.tovaroved.org – Информационный портал о товарах и производителях
2. http;//www.znanium.com

3. http://www.tovaroved.org – Информационный портал о товарах и производителях

4. http://www.znavtovar.ru - Товароведение и экспертиза продовольственных,
5. непродовольственных товаров
6. http://www.falshivkam.net/ На сайте представлено большое количество статей и посвященных способам фальсификации товаров
7. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02927-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/427042

Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы

Электронная библиотечная система

4. Электронная библиотечная система. Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа https://www.urait.ru/
5. Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа https://www.academia-moscow.ru/
6. Электронная библиотечная система. Знаниум. [Электронный ресурс]. Режим доступа https://new.znanium.com/collections/basi

Профессиональные базы данных:

6. База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/ Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
7. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
8. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/perfomance/accounting/buh-otch_mp/law/;
9. MS Access.
10. ГМЦ РОССТАТА http://www.gmcgks.ru/index.php

4.2 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика (по профилю специальности) проводится после изучения разделов модуля непрерывным циклом на базовых предприятиях под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарного курса профессионального модуля и специалистов торговых предприятий.

Базами производственной практики являются торговые организации (предприятия), с которыми колледж заключил договор о взаимном сотрудничестве. Основными условиями прохождения производственной практики в данных предприятиях являются наличие квалифицированного персонала, оснащенность современным технологическим оборудованием.

Руководитель от колледжа назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической и практической помощи студентам при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения дневника по производственной практике.

Руководители практики студентов от предприятия (базы практик) назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках данного профессионального модуля является освоение теоретического курса модуля.

По окончании практики, обучающиеся предоставляют отчет о прохождении производственной практики, сдают дифференцированный зачет по практике (комплексный).

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

– наличие высшего образования по профилю специальности;

– прохождение стажировки в торговых предприятиях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

– наличие высшего образования по профилю специальности;

– прохождение стажировки в торговых предприятиях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты освоенные профессиональные компетенции	**Основные показатели оценкирезультата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 2. 1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.	- знание видов, форм и средств информации о товарах; - знание правил маркировки товаров; - умение расшифровывать маркировку товара и входящие в ее состав информационные знаки; - умение идентификации товаров однородных групп определенного класса; - идентификация товаров по ассортиментной принадлежности; - выявление и подтверждение соответствия товаров, установленным требованиям; -признаков ассортиментной и информационной фальсификации; - определение видов, способов и методов обнаружения фальсифицированных и контрафактных товаров;	Предпродажная подготовка товара Прием товара в торговом зале Оформление ценников на товар Проверка наличия сопровождающих документов к товару Визуальная проверка качества для продажи Подготовка и очистка торгового оборудования и в торговом зале Размещение для хранения упаковок Встреча и выявление потребностей покупателя Консультирование покупателя Консультирование

		покупателя о новых товарах Консультирование покупателя о правилах пользования товаром - дифференцированный зачет (комплексный) в 4 семестре
ПК 2. 2. Организовывать	- умение оценивать качество тары и упаковки; - умение выбирать номенклатуру показателей, необходимых для оценки качества; - умение определять их действительные значения и соответствие установленным требованиям; - умение отбирать пробы и выборки из товарных партий; - умение проводить оценку качества различными методами (органолептически и инструментально); - умение определять градации качества; - умение диагностировать дефекты товаров по внешним признакам; - умение определять причины возникновения дефектов; - умение проводить оценку качества товаров; - организация оценки качества и установление соответствия требованиям нормативных документов; - отбор проб товаров, для оценки и контроля качества; - выбор номенклатуры показателей, необходимых для оценки качества; - определение действительных значений показателей качества и соответствие их установленным требованиям; - определение градаций качества; - выявление факторов, влияющих на качество и безопасность товаров; - диагностика дефектов товаров; - установление причин возникновения дефектов;	Предпродажная подготовка товара Прием товара в торговом зале Оформление ценников на товар Проверка наличия сопровождающих документов к товару Визуальная проверка качества для продажи Подготовка и очистка торгового оборудования и в торговом зале Размещение для хранения упаковок Встреча и выявление потребностей покупателя Консультирование покупателя Консультирование покупателя о новых товарах Консультирование покупателя о правилах пользования товаром - дифференцированный зачет (комплексный) в 4 семестре

ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.	-принимать участие в экспертизе товаров; - умение диагностировать дефекты; - умение применять правила отбора проб и выборок из товарных партий; - умение учитывать факторы, обеспечивающие качество, оценку качества; - умение применять требования действующих стандартов к качеству товаров однородных групп определенного класса; - умение применять органолептические и инструментальные методы оценки качества; - знание градаций качества товаров. организация и проведение экспертизы товаров	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПП.03.01 Производственной практики (по профилю специальности)
ПМ.03 Организация работ в подразделении организации

код, специальность**:** 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

форма обучения **очная**

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. Паспорт программы производственной практики (по профилюспециальности) профессионального модуля

2. Результаты освоения производственной практики (по профилюспециальности) профессионального модуля

3. Структура и содержание обучения по производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля

4. Условия реализации производственной практики (по профилюспециальности) профессионального модуля

5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля

1. Паспорт программы производственной практики (по профилю специальности) ПП.03.01 профессионального модуля ПМ. 03 Организация работ в подразделении организации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики ПП01.01 профессионального модуля ПМ.03 Организация работ в подразделении организации является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация работ в подразделении организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации
ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителями
ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива
ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями
ПК 3.5 Оформлять учетно-отчетную документацию

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

ПО1- планирования работы подразделения;
ПО2 - оценки эффективности деятельности подразделения организации;
ПО3- принятия управленческих решений;

уметь:

У 1. Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
У 2. Учитывать особенности менеджмента в торговле; вести табель учета рабочего времени работников; рассчитывать заработную плату;
У 3. Рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации;
У 4. Организовать работу коллектива исполнителей;

знать:

З 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента;
З 2. Внешнюю и внутреннюю среду организации;
З 3. Стили управления, виды
З 4. Коммуникации; принципы делового общения в коллективе; управленческий цикл;
З 5. Функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
З 6. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
З 7. Систему методов управления;
З 8. Процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
З 9. Порядок оформления табеля учета рабочего времени; методику расчета заработной платы;
З 10. Методики расчета экономических показателей;
З 11. Основные приемы организации работы исполнителей;
З 12. Формы документов, порядок их заполнения

1.3. Количество часов на освоение программы производственная практика (по профилю специальности) профессионального модуля:

Максимальная учебная нагрузка студента	Количество часов
Включая:	
производственная практика	72
консультации	6

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПП.03.01

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организация работ в подразделении организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость совей 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	Владеть информационной культурой, анализировать и использовать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания
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
ПК 3.1.	Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации
ПК 3.2.	Планировать выполнение работ исполнителями
ПК 3.3.	Организовывать работу трудового коллектива
ПК 3.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями
ПК 3.5	Оформлять учетно-отчетную документацию

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится в форме дифференцированного зачета.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Содержание обучения по производственной практике (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.03 Организация работ в подразделении организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК), практики и тем	Практическое занятие, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
ПМ.03 Организация работ вподразделении организации				
Тема 1. Ознакомление с базой практики.	**Практическое занятие**		**12**	
	1	Практическая подготовка. Ознакомление с системой управления, построение организационной структуры. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
	2	Практическая подготовка. Анализ стиля управления, выявление особенностей управления. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
Тема 2. Мотивационная составляющая управления	**Практическое занятие**		**12**	
	1	Практическая подготовка. Анализ мотивационной составляющей. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
	2	Практическая подготовка. Участие в проведении деловых переговоров, бесед, совещаний. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
Тема 3. Организация и управление	**Практическое занятие**		**12**	
	1	Практическая подготовка. Проведение SWOT анализа для торгового предприятия. Изучение должностных инструкций. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
	2	Практическая подготовка. Анализ розничного товарооборота. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
Тема 4. Основные показатели финансово- хозяйственной деятельности организации и структурного подразделения	**Практическое занятие**		**12**	
	1	Практическая подготовка. Проведение экономического анализа финансово – хозяйственной деятельности. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
	2	Практическая подготовка. Анализ производительности труда, анализ системы планирования	6	

		численности работников, анализ системы кадрового менеджмента. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.		
Тема 5. Основные приемы организации работы исполнителей	**Практическое занятие**		**12**	
	1	Практическая подготовка. Кадровый учет. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
	2	Практическая подготовка. Расчет заработной платы. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
Тема 6. Эффективность работы организации	**Практическое занятие**		**12**	
	1	Практическая подготовка. Расчет показателей, характеризующих эффективность работы торгового предприятия. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
	2	Практическая подготовка. Расчет показателей, характеризующих эффективность работы торгового предприятия. Закрепление полученных навыков. Анализ проделанной работы.	6	
Консультации			**6**	
Всего			**78**	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличие

Кабинет менеджмента и маркетинга № 408
(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
42.	Стол ученический (16);		32
43.	Стул ученический (32);		
44.	Стол учительский;		
45.	Стул учительский;		
46.	Доска;		
47.	Тумба вкатная;		
48.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
49.	Учебная литература;		
50.	Методические пособия.		

Кабинет менеджмента и маркетинга № 209
(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
15.	Стол ученический (25);	Компьютер в комплекте;	51
16.	Стул ученический (50);	Мини-проектор;	
17.	Стол учительский;	**Программное обеспечение:**	
18.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
19.	Доска с магнитной поверхностью;	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
20.	Тумба вкатная;	Операционная система Microsoft Windows 10	
21.	Шкафы (2);		
22.	Шкаф для документов;		
23.	Шкаф комбинированный		
24.	Плакатница (2)		
25.	Нормативно-правовые документы;		
26.	Учебная литература;		
27.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
28.	Методические пособия.		

Кабинет социально – экономических дисциплин № 409
(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
10	Стол ученический (16);		33
11	Стул ученический (32);		
12	Стол учительский;		
13	Стул учительский;		
14	Доска;		
15	Тумба вкатная;		
16	Учебная литература;		
17	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
18	Методические пособия.		

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности № 307 *(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)*

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
14.	Стол ученический (7);	Процессор;	15
15.	Стул ученический (14);	Монитор;	
16.	Стол учительский;	Компьютер в комплекте (12);	
17.	Стул учительский;	**Программное обеспечение:**	
18.	Компьютерные кресла (13);	*Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);*	
19.	Компьютерный столик (13);	Браузер Google Chrome	
20.	Шкаф;	Операционная система Microsoft Windows 10	
21.	Плакатница;	1С: Предприятие	
22.	Тумба вкатная (2);		
23.	Доска с магнитной поверхностью;		
24.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
25.	Электронные пособия;		
26.	Акустические колонки;		

Кабинет социально – экономических дисциплин № 302
(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
16.	Столы ученические (20);	Компьютер в комплекте;	
17.	Стулья ученические (40);	Проектор;	
18.	Стол учительский;	Акустические колонки;	
19.	Стул учительский;	Микрофон;	

20.	Экран;	***Программное обеспечение:***	41
21.	Крамер;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
22.	Доска с магнитной поверхностью;	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
23.	Трибуна;	Операционная система Microsoft Windows 10	
24.	Шкафы (3);		
25.	Плакатница;		
26.	Тумба вкатная;		
27.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
28.	Учебная литература;		
29.	Нормативно-правовые документы;		
30.	Методические пособия.		

Лаборатория товароведения и экспертизы продовольственных товаров № 8

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
64.	Стол ученический (4);	Системный блок;	9
65.	Стул ученический (8);	Монитор;	
66.	Стол учительский;	**Программное обеспечение:**	
67.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
68.	Доска с магнитной поверхностью;	*Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;*	
69.	Овоскоп (10);	Операционная система Microsoft Windows 10	
70.	Весы бытовые электронные NECS-30-1 (6);	1С: Предприятие	
71.	Барельефная модель «Внутреннее строение рыбы» (2);		
72.	Нитратомер (2);		
73.	Слайсер;		
74.	Микроскоп (2);		
75.	Вакуумный упаковщик (2);		
76.	Термостат;		
77.	Вытяжной шкаф;		
78.	Центрифуга;		
79.	Плакат «Полукопченые колбасы»; Плакат «Мясные хлебы и паштеты»; Плакат «Копченые колбасы»;		

	Плакат «Колбасы»; Плакат «Колбасы твердокопченые»; Плакат «Виды копченостей»; Плакат «Рулеты свиные»; Плакат «Фаршированные колбасы»; Плакат «Свинокопчености, рулеты»; Плакат «Колбасы вареные».		
80.	Тумба вкатная;		
81.	Нормативно-правовые документы;		
82.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
83.	Учебная литература;		
84.	Методические пособия.		

Лаборатория товароведения и экспертизы непродовольственных товаров № 3

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
64.	Стол ученический (4);	Системный блок;	9
65.	Стул ученический (8);	Монитор;	
66.	Стол учительский;	**Программное обеспечение:**	
67.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
68.	Доска с магнитной поверхностью;	*Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;*	
69.	Микроскоп (5);	Операционная система Microsoft Windows 10	
70.	Микротвердомер (2);	1С: Предприятие	
71.	Образцы бытовой техники (10);		
72.	Лупы (8);		
73.	Термостат (5);		
74.	Тумба вкатная;		
75.	Центрифуга;		
76.	Сушильный шкаф;		
77.	Плакат «Ассортимент товаров»;		
78.	Плакат «Контроль качества товаров»;		
79.	Плакат «Меха»;		
80.	Плакат «Тара и упаковочные материалы «;		
81.	Плакат «Классификация тары и упаковочных материалов».		
82.	Нормативно-правовые документы;		
83.	Учебно-наглядные пособия		

	(плакаты, таблицы);		
84.	Учебная литература;		

Лаборатория технического оснащения торговых организаций № 7

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
29.	Стол ученический (5);	Системный блок;	11
30.	Стул ученический (10);	Монитор;	
31.	Стол учительский;	**Программное обеспечение:**	
32.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
33.	Доска с магнитной поверхностью;	*Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;*	
34.	Автоматизированный стенд для измерения шероховатости;	Операционная система Microsoft Windows 10	
35.	Типовой комплект учебного оборудования «Двухкоординатная автоматизированная оптическая измерительная система» (2):	1С: Предприятие	
36.	В состав одного комплекта входит:		
37.	Двухкоординатный механический узел для 2D –измерений с ручным управлением;		
38.	Установочная оснастка;		
39.	Типовые детали для измерения (4);		
40.	Линейные энкодеры (2);		
41.	Цифровая видеокамера;		
42.	Электронный блок управления;		
43.	Модуль подсветки;		
44.	Управляющий вычислительный.		
45.	Плакат «Нормальный закон распределения случайных погрешностей»;		
46.	Плакат «Интервальная оценка случайной погрешности»;		
47.	Плакат «Нормальный закон распределения при наличии систематической погрешности»;		
48.	Плакат «Определение доверительного интервала по интегральной функции распределения погрешности»;		
49.	Плакат «Систематизация погрешностей»; Плакат «Механизм образования основной и дополнительной погрешностей СИ»;		

50.	Плакат «Зависимость погрешности СИ от уровня входного сигнала»;		
51.	Тумба вкатная;		
52.	Шкаф;		
53.	Нормативно-правовые документы;		
54.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
55.	Учебная литература;		
56.	Методические пособия.		

Лаборатория логистики № 4

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
16.	Стол ученический (4);	Системный блок;	9
17.	Стул ученический (8);	Монитор;	
18.	Стол учительский;	**Программное обеспечение:**	
19.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
20.	Доска с магнитной поверхностью;	*Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;*	
21.	Сканер Motorola Symbol LS9208i (2);	Операционная система Microsoft Windows 10	
22.	Терминал Motorola MC-1000;	1С: Предприятие	
23.	CAN-модуль CAN-Log (2)		
24.	Тахограф;		
25.	Виртуальный учебный комплекс «Лаборатория логистики» (2);		
26.	Тумба вкатная;		
27.	Нормативно-правовые документы;		
28.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
29.	Учебная литература;		
30.	Методические пособия.		

Актовый зал №311

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
27.	Компьютерный столик;	Монитор;	52
28.	Компьютерное кресло;	Рабочая станция;	
29.	Кресла (51);	Проектор;	
30.	Трибуна;	Экран;	
31.	Распределительный усилитель крамер;	**Программное обеспечение:**	

32.	Микшерующий усилитель мощности;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
33.	Микшер (2);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
34.	Аудиомикшер;	Операционная система Microsoft Windows 10	
35.	Акустические колонки (2);		
36.	Барабанная установка;		
37.	Синтезатор;		
38.	Штанга с универсальным крепежом для B/ПР-Proektor;		
39.	Крепеж потолочный для видеопроектора.		

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет № 212

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
51.	Стол ученический (2);	Монитор (5);	5
52.	Стул ученический (4);	Системный блок подключенный к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду;	
53.	Стол учительский;	Рабочая станция (4)	
54.	Стул учительский;	**Программное обеспечение:**	
55.	Компьютерный столик (4);	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
56.	Компьютерные кресла (4);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
57.	Стеллаж 2-х секционный (3);	Операционная система Microsoft Windows 10	
58.	Стеллаж 3-х секционный (16);		
59.	Стеллаж 5-х секционный;		
60.	Шкаф;		
61.	Шкаф комбинированный;		
62.	Шкаф комбинированный двухдверный;		
63.	Шкаф закрытый;		
64.	Шкаф для документов;		
65.	Учебная литература;		
66.	Учебная, справочная, художественная литература.		

Компьютерный класс № 117а

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
23.	Стол ученический (5);	Системный блок подключенный к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду (5);	11
24.	Стул ученический (10);	Монитор (5);	
25.	Стол учительский;	**Программное обеспечение:**	
26.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
27.	Столик компьютерный (4);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
28.	Кресла компьютерные (4);	Операционная система Microsoft Windows 10	
29.	Доска с магнитной поверхностью	Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;	
30.	Шкаф (2);	1С: Предприятие	
31.	Учебная литература;		
32.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
33.	Методические пособия.		

Информационное обеспечение обучения
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Печатные издания

Основные

1. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 249 с. — (Профессиональное образование)
2. Литвинюк А.А. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 498 с. — (Профессиональное образование).
3. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 566 с. — (Профессиональное образование).
4. Драчева Е.Л. Менеджмент (3-е изд.), Москва, Издательство Академия, 2019

Дополнительные

1. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия): учебник / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. – Москва: КНОРУС, 2018. – 418 с. – (Среднее профессиональное образование)
2. Петров А.Н. Менеджмент: учебник для бакалавров / под ред. А.Н. Петрова. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 645 с.
3. Базаров Т.Ю. Управление персоналом (15-е изд.), Москва, Издательство академия,2018
4. Т.И. Николаева, Н.Р.Егорова Экономика предприятий торговли и общественного питания, учебное пособие М.: КНОРУС, 2018

Электронные издания

Основные

1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 27.12.2018) [Электронные данные] / КонсультантПлюс – Надежная правовая система. – Режим доступа – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/
2. Правовые системы Гарант и Консультант плюс

Дополнительные

1. Образцы, бланки, формы документов [Электронные данные] / КонсультантПлюс – Надежная правовая система. – Режим доступа – URL: http://www.consultant.ru/law/ref/forms/#_sp3Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы

Электронная библиотечная система

7. Электронная библиотечная система. Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа https://www.urait.ru/
8. Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа https://www.academia-moscow.ru/
9. Электронная библиотечная система. Знаниум. [Электронный ресурс]. Режим доступа https://new.znanium.com/collections/basi

Профессиональные базы данных:

11. База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/ Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
12. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
13. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/perfomance/accounting/buh-otch_mp/law/;
14. MS Access.
15. ГМЦ РОССТАТА http://www.gmcgks.ru/index.php

4.2 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственную практику (по профилю специальности) необходимо проводить как итоговую практику по завершению модуля. Базами производственной практики являются торговые предприятия, с которыми колледж заключил договор о взаимном сотрудничестве. Основными условиями прохождения производственной практики в данных предприятиях являются наличие квалифицированного персонала, оснащенность современным технологическим оборудованием.

Практика по профилю специальности проводится под руководством преподавателей и специалистов предприятия/базы практики. Руководитель от колледжа назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической и практической помощи студентам при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения дневника по производственной практике.

Руководители практики студентов от предприятия базы-практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках данного профессионального модуля ПМ.03 Организация работ в подразделении организации является освоение учебной практики модуля.

По окончании практики, обучающиеся предоставляют отчет о прохождении производственной практики, сдают дифференцированный зачет по практике(комплексный).

4.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Организация работ в подразделении организации» и специальности «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Реализация ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышенияквалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональ н ые компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.	грамотность использования нормативных документов по планированию основных показателей деятельности организации. грамотное планирование основных показателей деятельности организации	Предпродажная подготовка товара Прием товара в торговом зале Оформление ценников на товар Проверка наличия сопровождающих документов к товару Визуальная проверка качества для продажи

ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителями.	грамотность использования нормативных документов по планированию выполнения работ исполнителями. грамотное планирование выполнения работ исполнителями	Подготовка и очистка торгового оборудования и в торговом зале Размещение для хранения упаковок Встреча и выявление потребностей покупателя Консультирование покупателя Консультирование покупателя о новых товарах Консультирование покупателя о правилах пользования товаром Дифференцированный зачет (комплексный) в 4 семестре
ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива	грамотное использование нормативных документов необходимых для организации работы трудового коллектива; грамотное использование материального и нематериального стимулирования труда при организации работы трудового коллектива	
ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	качественная оценка результатов выполненных исполнителями работ; своевременный контроль за ходом выполнения работ и своевременная коррекция допущенных исполнителями ошибок	Предпродажная подготовка товара Прием товара в торговом зале Оформление ценников на товар Проверка наличия сопровождающих документов к товару Визуальная проверка качества для продажи

ПК 3.5. Оформлять учетно- отчетную документацию	точность и грамотность оформления учетно-отчетной документации; обоснованность выбора учетно-отчетной документации в зависимости от выполнения торговых операций.	Подготовка и очистка торгового оборудования и в торговом зале Размещение для хранения упаковок Встреча и выявление потребностей покупателя Консультирование покупателя Консультирование покупателя о новых товарах Консультирование покупателя о правилах пользования товаром Дифференцированный зачет (комплексный) в 4 семестре

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Производственная практика (преддипломная)

код, специальность**:** 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
форма обучения **очная**

1. Паспорт программы производственной (преддипломной) практики

1.1 Область применения рабочей программы производственной (преддипломной) практики

Программа производственной практики по профилю специальности является частью ППССЗ по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров в части освоения основных видов профессиональной деятельности организации торговли и является завершающим этапом обучения.
освоение видов профессиональной деятельности (ВПД):

Управление ассортиментом товаров;
Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров;
Организация работ в подразделении организации.

Преддипломная практика проводится после сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО.

Вид трудовой деятельности: розничная торговля. Продавец продовольственных товаров.

1.2 Место производственной (преддипломной) практики в структуре ППССЗ

Программа производственной (преддипломной) практики по профилю специальности является частью ППССЗ специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров в части освоения основных видов профессиональной деятельности по организации и проведению экономической и маркетинговой деятельности

1.3 Цели и задачи производственной (преддипломной) практики- требования к результатам освоения направлены 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 (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно- правовых форм.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной), реализуемой в рамках профессиональных модулей

ПМ.01. Управление ассортиментом товаров;

ПМ.02. Организация и проведение экспертизы и оценки качестватоваров;

ПМ.03. Организация работ в подразделении организации, обучающийсядолжен приобрести практический опыт работы:

ВПД	Практический опыт работы
Управление ассортиментом товаров	- анализа ассортиментной политики торговой организации; - выявления потребности в товаре (спроса); - участия в работе с поставщиками и потребителями; - приемки товаров по количеству и качеству; - размещения товаров; - контроля условий и сроков транспортировки и хранения товаров; - обеспечения товародвижения в складах и магазинах; - эксплуатации основных видов торгово-технологического оборудования; - участия в проведении инвентаризации товаров;

Проведение экспертизы и оценки качества товаров	- идентификации товаров однородных групп определенного класса; - оценки качества товаров; - диагностирования дефектов; - участия в экспертизе товаров;
Организация работ в подразделении организации	- планирования работы подразделения; - оценки эффективности деятельности подразделения организации; - принятия управленческих решений;

По окончанию практики студент сдаёт дневник-отчет и аттестационный лист.

1.4 База практики

Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях на основе договоров, заключенных между университетом и предприятиями (организациями), в соответствии с которыми указанные предприятия (организации) предоставляют места для похождения студентами практики. В качестве баз преддипломной практики могут выступать производственные и торговые предприятия, оптовые базы, логистические центры, отделы сбыта, транспортно-складские комплексы, коммерческие или маркетинговые отделы предприятий, и т.п.

Базовые предприятия для студентов должны отвечать следующим основным требованиям: соответствовать профилю подготовки специалиста, содержанию производственной практики; иметь необходимую отраслевую принадлежность и виды коммерческой деятельности, предусмотренные программой, располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой, иметь материально-техническую и информационную базу с инновационными технологиями.

При прохождении преддипломной практики студенты, как правило, выполняют функции практикантов на выделенном рабочем месте (коммерческого директора, специалиста по закупкам или продажам, управляющего товарным отделом (секцией), складом, агента, торгового представителя и др.).

1.5 Организация и руководство практикой

Организацию и методическое руководство практикой студентов по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров осуществляют преподаватели профессионального цикла указанной специальности.

Студентам всех форм обучения предоставляется возможность организовать практику самостоятельно при условии, что организация – база практики, соответствует профилю подготовки специалиста.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией колледжа. Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно- правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и университетом. Производственная практика проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

В договоре колледжа и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведенияпрактики. Для проведения преддипломной практики в университете разработана следующая документация:

- положение о практике студентов;
- рабочая программа преддипломной практики по специальности;
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы преддипломной практики;
- договоры с организациями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;

индивидуальные задания студентам, форма дневника-отчета преддипломной практики.

Требования к руководителю практики от образовательной организации:

- разработка, утверждение рабочей программы и тематики заданий для студентов;
- составление графиков проверок практики и консультаций, доведение до сведения студентови организаций, участвующих в проведении практики;
- участие в проведении инструктажа студентов о целях и задачах практики;
- ознакомление студентов с программой практики;
- участие в распределении студентов по местам практики;
- сопровождение студентов при распределении на рабочие места и проверка соответствия рабочих мест требованиям программ;
- обеспечение студентов методическими материалами и оказание методической помощи студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для курсового и дипломного проекта (работы), отчета по практике;
- осуществление контроля совместно с руководителем организации за выполнением графика и объема работы студентами, программы практики, перечня обязательных видов работ, предусмотренных программой практики;
- регулярный мониторинг дисциплины, формы одежды и выполнения студентами правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;
- контроль выполнения студентами различных видов работ совместно с руководителем организации;
- регулярный контроль качества ведения студентами дневников практики и другой учебной документации;
- ведение журнала производственной практики;
-участие совместно с руководителем практики организации в проведении аттестации студентов по итогам практики;
- подготовка отчета по результатам практики.

Требования к руководителям практики от организации:

- составление графика работы студентов на весь период прохождения практики в подразделении;
- обучение студентов правилам работы в подразделении, требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;
- ведение контроля соблюдения графика работы и обеспечение занятости студентов в течение рабочего дня;
- обеспечение условий овладения каждым студентом в полном объеме умениями и методиками, предусмотренными программой практики; оказание студентам практической помощи в этой работе и при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для дипломного проекта (работы), отчета по практике;
- контроль уровня освоения студентами наиболее сложных видов работ и методик совместно с руководителем практики от университета;
- ежедневный контроль ведения дневников практики студентами и оказание им помощи в составлении отчетов по практике;
- составление характеристики на каждого студента к моменту окончания ими практики в подразделении.

Руководители практики от организации назначаются из числа руководителей, служащих и высококвалифицированных рабочих.

В период преддипломной практики для студентов проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным вопросам:

- Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
- Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия

- Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Перед началом практики студент должен:

– явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж по практике);
– получить от заведующей практикой в принимаемую организацию договор;
– получить от руководителя практики от университета индивидуальное задание и необходимые инструкции, и консультации;
– изучить предусмотренные программой практики материалы.

В ходе прохождении преддипломной практики в организациях студент обязан:

– поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от университета;
– изучить действующие в подразделении нормативно-правовые акты по его функциональному предназначению, режиму работы, структуре данной организации и коммерческой службы;
– выполнять различные функции и действия в коммерческой службе предприятия;
– закрепить полученные теоретические знания, приобретать навыки практической работы; собирать и обобщать материалы, необходимые для подготовки выпускной квалификационной работы
– систематически отчитываться перед руководителями практики о проделанной работе за определенный срок
– собирать материалы по коммерческой деятельности предприятия во взаимосвязи с информацией по маркетингу, менеджменту, экономике предприятия, стандартизации и сертификации товаров, финансированию и ценообразованию для дальнейшего их использования в будущей коммерческой работе;
– выполнять отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых стремиться приобрести навыки установления деловых контактов с сотрудниками учреждения
– соблюдать распорядок дня и режим работы, установленные в подразделении;
– полностью выполнять задания, предусмотренные программой преддипломной практики;
– строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
– нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты; ежедневно вести дневник практики;
– по окончании срока производственной практики представить письменный отчет.

1.6 Контроль работы студентов и отчётность

По итогам преддипломной практики студенты представляют дневник-отчет (содержащий аттестационный лист и характеристику на студента) и отчёт по практике с выполненным индивидуальным заданием.

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

Итогом преддипломной практики является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем практики от образовательной организации с учётом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, закрепленных студентами в период прохождения практики.

Студенты, не выполнившие план преддипломной практики, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1 Объем производственной (преддипломной) практики и виды работ

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	**Количество часов**
Производственная практика (преддипломная)	144 ч.
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Содержание обучения по производственной практике (преддипломной)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК), практики и тем	Практическое занятие, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1 Управление ассортиментом товаров	**Практическое занятие**		**36**	
	1	Инструктаж по технике безопасности	6	
	2	Распознавать товары по ассортиментной принадлежности; формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта	6	
	3	Распознавать товары по ассортиментной принадлежности; формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта	6	
	4	рассчитывать показатели ассортимента; оформлять договоры с контрагентами; контролировать их выполнение, в том числе поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству, количеству	6	
	5	предъявлять претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств; готовить ответы на претензии покупателей;	6	
	6	производить закупку и реализацию товаров; учитывать факторы, влияющие на ассортимент и качество при организации товародвижения; соблюдать условия и сроки хранения товаров	6	
Тема 1.2 Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров	**Практическое занятие**		**30**	
	1	расшифровывать маркировку товара и входящие в ее состав информационные знаки; выбирать номенклатуру показателей, необходимых для оценки качества; определять их действительные значения и соответствие установленным требованиям;	6	

		отбирать пробы и выборки из товарных партий		
	2	расшифровывать маркировку товара и входящие в ее состав информационные знаки; выбирать номенклатуру показателей, необходимых для оценки качества; определять их действительные значения и соответствие установленным требованиям; отбирать пробы и выборки из товарных партий	6	
	3	проводить оценку качества различными методами (органолептически и инструментально); определять градации качества; оценивать качество тары и упаковки; диагностировать дефекты товаров по внешним признакам; определять причины возникновения дефектов	6	
	4	проводить оценку качества различными методами (органолептически и инструментально); определять градации качества; оценивать качество тары и упаковки; диагностировать дефекты товаров по внешним признакам; определять причины возникновения дефектов	6	
	5	проводить оценку качества различными методами (органолептически и инструментально); определять градации качества; оценивать качество тары и упаковки; диагностировать дефекты товаров по внешним признакам; определять причины возникновения дефектов	6	
Тема 1.3 Организация работ в подразделении организации	**Практическое занятие**		**36**	
	1	применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; учитывать особенности менеджмента в торговле; вести табель учета рабочего времени работников	6	
	2	применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; учитывать особенности менеджмента в торговле; вести табель учета рабочего времени работников	6	
	3	рассчитывать заработную плату; рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации; организовать работу коллектива исполнителей	6	
	4	рассчитывать заработную плату; рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации; организовать работу коллектива исполнителей	6	
	5	Сбор материала для ВКР (в рамках утвержденной темы по одному или нескольким модулям)	6	

	6	Сбор материала для ВКР (в рамках утвержденной темы по одному или нескольким модулям)	6	
Тема 1.4 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	**Практическое занятие**		**42**	
	1	Изучение профессиональной деятельности и должностных обязанностей товароведа.	6	
	2	Оценка работы и роли товароведа в торгово-технологическом процессе предприятия	6	
	3	Анализ ассортиментной политики торгового предприятия	6	
	4	Оценка качества потребительских товаров и порядок проведения товароведной экспертизы	6	
	5	Товароведный контроль за размещением товаров, методами выкладки, сроками реализации и условиями хранения	6	
	6	Анализ системы контроля и эффективности работы предприятия.	6	
	7	Анализ планов, используемых в предприятии. Анализ основных показателей деятельности предприятия в зависимости от специфики деятельности. Сбор материала для ВКР (в рамках утвержденной темы по одному или нескольким модулям)	6	
Всего			**144**	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Кабинет менеджмента и маркетинга № 408

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальныхконсультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (16);		33
2.	Стул ученический (32);		
3.	Стол учительский;		
4.	Стул учительский;		
5.	Доска;		
6.	Тумба вкатная;		
7.	Учебная литература;		
8.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
9.	Методические пособия.		

Кабинет менеджмента и маркетинга № 209

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальныхконсультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
29.	Стол ученический (25);	Компьютер в комплекте;	51
30.	Стул ученический (50);	Мини-проектор;	
31.	Стол учительский;	**Программное обеспечение:**	
32.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
33.	Доска с магнитной поверхностью;	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
34.	Тумба вкатная;	Операционная система Microsoft Windows 10	
35.	Шкафы (2);		
36.	Шкаф для документов;		
37.	Шкаф комбинированный		
38.	Плакатница (2)		
39.	Нормативно-правовые документы;		
40.	Учебная литература;		
41.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
42.	Методические пособия.		

Кабинет социально – экономических дисциплин № 409

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальныхконсультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические	Количество рабочих

		средства обучения	мест
21.	Стол ученический (16);		33
22.	Стул ученический (32);		
23.	Стол учительский;		
24.	Стул учительский;		
25.	Доска;		
26.	Тумба вкатная;		
27.	Учебная литература;		
28.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
29.	Методические пособия.		

Кабинет социально – экономических дисциплин № 302
(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальныхконсультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
31.	Столы ученические (20);	Компьютер в комплекте;	41
32.	Стулья ученические (40);	Проектор;	
33.	Стол учительский;	Акустические колонки;	
34.	Стул учительский;	Микрофон;	
35.	Экран;	***Программное обеспечение:***	
36.	Крамер;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
37.	Доска с магнитной поверхностью;	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
38.	Трибуна;	Операционная система Microsoft Windows 10	
39.	Шкафы (3);		
40.	Плакатница;		
41.	Тумба вкатная;		
42.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
43.	Учебная литература;		
44.	Нормативно-правовые документы;		
45.	Методические пособия.		

Лаборатория информационных технологий в профессиональнойдеятельности № 307
(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальныхконсультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (7);	Процессор;	15
2.	Стул ученический (14);	Монитор;	
3.	Стол учительский;	Компьютер в комплекте (12);	
4.	Стул учительский;	**Программное обеспечение:**	
5.	Компьютерные кресла (13);	Пакет прикладных	

		программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
6.	Компьютерный столик (13);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
7.	Шкаф;	Операционная система Microsoft Windows 10	
8.	Плакатница;		
9.	Тумба вкатная (2);		
10.	Доска с магнитной поверхностью;		
11.	Акустические колонки;		
12.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
13.	Электронные пособия;		

Мастерская: Учебный магазин № 207
(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальныхконсультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
76.	Стол учительский;	Системный блок;	6
77.	Стул учительский;	Монитор;	
78.	Доска с магнитной поверхностью;	**Программное обеспечение:**	
79.	Шкаф комбинированный;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
80.	Торговая витрина с подсветкой;	*Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;*	
81.	Торговый прилавок витрина (2);	Операционная система Microsoft Windows 10	
82.	Прилавок кассовый;		
83.	Прилавок стеклянный;		
84.	Стеллаж пристенный, с полками (2);		
85.	Стеллаж торговый островной, с полками;		
86.	Каркас стеллажа с сетчатыми корзинами островной;		
87.	Стол для демонстрации и выкладки товара, st-2;		
88.	Стол для демонстрации и выкладки товара, st-3;		
89.	ККМ POS BOX SG (RKeeper) учебное пособие (кассовый аппарат);		
90.	Весы механические РН10Ц13У (5);		
91.	Машины для счёта купюр и монет;		
92.	Детекторы подлинности денег;		
93.	Гири (5);		
94.	Метры (5);		

95.	Торговый инвентарь (5);		
96.	Натуральные образцы (10);		
97.	Электронные пособия;		
98.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
99.	Учебная литература;		
100	Нормативно-правовые документы		

Мастерская: Учебный склад № 5

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальныхконсультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
58.	Стол учительский;	Системный блок;	6
59.	Стул учительский;	Монитор;	
60.	Доска с магнитной поверхностью;	**Программное обеспечение:**	
61.	Стеллаж металлический;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
62.	Сетчатый стеллаж (2);	*Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;*	
63.	Заклейщик коробок;	Операционная система Microsoft Windows 10	
64.	Автомат для упаковки чая в одноразовые фильтры -пакеты;		
65.	Весы механические РН10Ц13У (5);		
66.	ККМ POS BOX SG (RKeeper) учебное пособие (кассовый аппарат);		
67.	Машины для счёта купюр и монет;		
68.	Детекторы подлинности денег;		
69.	Гири (5);		
70.	Метры (5);		
71.	Торговый инвентарь (5);		
72.	Натуральные образцы (10);		
73.	Электронные пособия;		
74.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
75.	Учебная литература;		
76.	Нормативно-правовые документы		

Лаборатория товароведения и экспертизы продовольственных товаров № 8

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
85.	Стол ученический (4);	Системный блок;	
86.	Стул ученический (8);	Монитор;	
87.	Стол учительский;	**Программное обеспечение:**	
88.	Стул учительский;	Пакет прикладных	

		программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	9
89.	Доска с магнитной поверхностью;	*Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;*	
90.	Овоскоп (10);	Операционная система Microsoft Windows 10	
91.	Весы бытовые электронные NECS-30-1 (6);	1С: Предприятие	
92.	Барельефная модель «Внутреннее строение рыбы» (2);		
93.	Нитратомер (2);		
94.	Слайсер;		
95.	Микроскоп (2);		
96.	Вакуумный упаковщик (2);		
97.	Термостат;		
98.	Вытяжной шкаф;		
99.	Центрифуга;		
100	Плакат «Полукопченые колбасы»; Плакат «Мясные хлебы и паштеты»; Плакат «Копченые колбасы»; Плакат «Колбасы»; Плакат «Колбасы твердокопченые»; Плакат «Виды копченостей»; Плакат «Рулеты свиные»; Плакат «Фаршированные колбасы»; Плакат «Свинокопчености, рулеты»; Плакат «Колбасы вареные».		
101	Тумба вкатная;		
102	Нормативно-правовые документы;		
103	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
104	Учебная литература;		
105	Методические пособия.		

Лаборатория товароведения и экспертизы непродовольственных товаров №3
(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальныхконсультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
85.	Стол ученический (4);	Системный блок;	
86.	Стул ученический (8);	Монитор;	
87.	Стол учительский;	**Программное обеспечение:**	
88.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office:	

		2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	9
89.	Доска с магнитной поверхностью;	*Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;*	
90.	Микроскоп (5);	Операционная система Microsoft Windows 10	
91.	Микротвердомер (2);	1С: Предприятие	
92.	Образцы бытовой техники (10);		
93.	Лупы (8);		
94.	Термостат (5);		
95.	Тумба вкатная;		
96.	Центрифуга;		
97.	Сушильный шкаф;		
98.	Плакат «Ассортимент товаров»;		
99.	Плакат «Контроль качества товаров»;		
100	Плакат «Меха»;		
101	Плакат «Тара и упаковочные материалы «;		
102	Плакат «Классификация тары и упаковочных материалов».		
103	Нормативно-правовые документы;		
104	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
105	Учебная литература;		

Лаборатория логистики № 4

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальныхконсультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
31.	Стол ученический (4);	Системный блок;	9
32.	Стул ученический (8);	Монитор;	
33.	Стол учительский;	**Программное обеспечение:**	
34.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
35.	Доска с магнитной поверхностью;	*Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;*	
36.	Сканер Motorola Symbol LS9208i (2);	Операционная система Microsoft Windows 10	
37.	Терминал Motorola MC-1000;	1С: Предприятие	
38.	CAN-модуль CAN-Log (2)		
39.	Тахограф;		
40.	Виртуальный учебный комплекс «Лаборатория логистики» (2);		
41.	Тумба вкатная;		
42.	Нормативно-правовые документы;		

43.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
44.	Учебная литература;		
45.	Методические пособия.		

Лаборатория технического оснащения торговых организаций № 7
(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальныхконсультаций)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
57.	Стол ученический (5);	Системный блок;	11
58.	Стул ученический (10);	Монитор;	
59.	Стол учительский;	**Программное обеспечение:**	
60.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
61.	Доска с магнитной поверхностью;	*Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;*	
62.	Автоматизированный стенд для измерения шероховатости;	Операционная система Microsoft Windows 10	
63.	Типовой комплект учебного оборудования «Двухкоординатная автоматизированная оптическая измерительная система» (2):	1С: Предприятие	
64.	В состав одного комплекта входит:		
65.	Двухкоординатный механический узел для 2D –измерений с ручным управлением;		
66.	Установочная оснастка;		
67.	Типовые детали для измерения (4);		
68.	Линейные энкодеры (2);		
69.	Цифровая видеокамера;		
70.	Электронный блок управления;		
71.	Модуль подсветки;		
72.	Управляющий вычислительный.		
73.	Плакат «Нормальный закон распределения случайных погрешностей»;		
74.	Плакат «Интервальная оценка случайной погрешности»;		
75.	Плакат «Нормальный закон распределения при наличии систематической погрешности»;		
76.	Плакат «Определение доверительного интервала по интегральной функции распределения погрешности»;		
77.	Плакат «Систематизация погрешностей»; Плакат «Механизм образования		

	основной и дополнительной погрешностей СИ»;		
78.	Плакат «Зависимость погрешности СИ от уровня входного сигнала»;		
79.	Тумба вкатная;		
80.	Шкаф;		
81.	Нормативно-правовые документы;		
82.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
83.	Учебная литература;		
84.	Методические пособия.		

Актовый зал №311

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
40.	Компьютерный столик;	Монитор;	52
41.	Компьютерное кресло;	Рабочая станция;	
42.	Кресла (51);	Проектор;	
43.	Трибуна;	Экран;	
44.	Распределительный усилитель крамер;	**Программное обеспечение:**	
45.	Микшерующий усилитель мощности;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
46.	Микшер (2);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
47.	Аудиомикшер;	Операционная система Microsoft Windows 10	
48.	Акустические колонки (2);		
49.	Барабанная установка;		
50.	Синтезатор;		
51.	Штанга с универсальным крепежом для B/PP-Proektor;		
52.	Крепеж потолочный для видеопроектора.		

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет № 212

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
67.	Стол ученический (2);	Монитор (5);	5
68.	Стул ученический (4);	Системный блок подключенный к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду;	
69.	Стол учительский;	Рабочая станция (4)	
70.	Стул учительский;	**Программное обеспечение:**	
71.	Компьютерный столик (4);	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
72.	Компьютерные кресла	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	

	(4);		
73.	Стеллаж 2-х секционный (3);	Операционная система Microsoft Windows 10	
74.	Стеллаж 3-х секционный (16);		
75.	Стеллаж 5-х секционный;		
76.	Шкаф;		
77.	Шкаф комбинированный;		
78.	Шкаф комбинированный двухдверный;		
79.	Шкаф закрытый;		
80.	Шкаф для документов;		
81.	Учебная литература;		
82.	Учебная, справочная, художественная литература.		

Компьютерный класс № 117а

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
34.	Стол ученический (5);	Системный блок подключенный к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду (5);	11
35.	Стул ученический (10);	Монитор (5);	
36.	Стол учительский;	**Программное обеспечение:**	
37.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
38.	Столик компьютерный (4);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
39.	Кресла компьютерные (4);	Операционная система Microsoft Windows 10	
40.	Доска с магнитной поверхностью	Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;	
41.	Шкаф (2);	1С: Предприятие	
42.	Учебная литература;		
43.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
44.	Методические пособия.		

Базы практик:

№16 от 21.11.2017г. с ООО «Октоблу»
№29 от 10.04.2019г. с ООО «Лента»
№26 от 28.05.2019г. с ООО «ИКЕА ДОМ»
№28 от 29.03.2019г. с ООО «Фацер»

3.2 Перечень рекомендуемых учебных изданий

Печатные издания

Основные

1. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 249 с. — (Профессиональное образование)
2. Литвинюк А.А. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 498 с. — (Профессиональное образование).
3. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 566 с. — (Профессиональное образование).
4. Драчева Е.Л. Менеджмент (3-е изд.), Москва, Издательство Академия, 2019

Дополнительные

1. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия): учебник / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. – Москва: КНОРУС, 2018. – 418 с. – (Среднее профессиональное образование)
2. Петров А.Н. Менеджмент: учебник для бакалавров / под ред. А.Н. Петрова. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 645 с.
3. Базаров Т.Ю. Управление персоналом (15-е изд.), Москва, Издательство академия,2018
4. Т.И. Николаева, Н.Р.Егорова Экономика предприятий торговли и общественного питания, учебное пособие М.: КНОРУС, 2018

Электронные издания

Основные

1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 27.12.2018) [Электронные данные] / КонсультантПлюс – Надежная правовая система. – Режим доступа – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/
2. Правовые системы Гарант и Консультант плюс

Дополнительные

1. Образцы, бланки, формы документов [Электронные данные] / КонсультантПлюс – Надежная правовая система. – Режим доступа – URL: http://www.consultant.ru/law/ref/forms/#_sp3

Интернет-ресурсы

Электронная библиотечная система

10. Электронная библиотечная система. Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа https://www.urait.ru/
11. Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа https://www.academia-moscow.ru/
12. Электронная библиотечная система. Знаниум. [Электронный ресурс]. Режим доступа https://new.znanium.com/collections/basi

Профессиональные базы данных:

16. База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/ Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
17. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
18. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/perfomance/accounting/buh-otch_mp/law/;
19. ГМЦ РОССТАТА http://www.gmcgks.ru/index.php

3.3 Общие требования к организации производственной (преддипломной) практики

Организация практики осуществляется образовательным учреждением в сроки,

установленные рабочим учебным планом, ее продолжительность – 4 недели. Программа производственной (преддипломной) практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. Базами практики могут быть предприятия общественного питания с высоким уровнем механизации производства, прогрессивной технологией и методами обслуживания, оснащенные современным оборудованием, выпускающие широкий ассортимент основных блюд и мучных кондитерских изделий, укомплектованные квалифицированным персоналом.

Производственная (преддипломная) практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и филиалом. Закрепление баз практик осуществляется заведующей по производственной практике.

В договоре филиал и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе и в направлении студентов на производственную (преддипломную) практику.

В период производственной (преддипломной) практики для студентов проводятся консультации в 4 семестре.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Вид профессиональнойдеятельности	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

ПМ.01 Управление ассортиментом товаров	**Обучающийся должен** уметь: распознавать товары по ассортиментной принадлежности; формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта; рассчитывать показатели ассортимента; оформлять договоры с контрагентами; контролировать их выполнение, в том числе поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству, количеству; предъявлять претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств; готовить ответы на претензии покупателей; производить закупку и реализацию товаров; учитывать факторы, влияющие на ассортимент и качество при организации товародвижения; соблюдать условия и сроки хранения товаров; рассчитывать товарные потери; планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь; соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям и их персоналу, товарам, окружающей среде; соблюдать требования техники безопасности и охраны труда; знать: ассортимент товаров однородных групп определенного класса, их потребительские свойства;	Предпродажная подготовка товара Прием товара в торговом зале Оформление ценников на товар Проверка наличия сопровождающих документов к товару Визуальная проверка качества для продажи Подготовка и очистка торгового оборудования и в торговом зале Размещение для хранения упаковок Встреча и выявление потребностей покупателя Консультирование покупателя Консультирование покупателя о новых товарах Консультирование покупателя о правилах пользования товаром Дифференцированный зачет в 4 семестре

	товароведные характеристики реализуемых товаров, их свойства и показатели; виды, назначение, структуру договоров с поставщиками и потребителями; технологические процессы товародвижения; формы документального сопровождения товародвижения; правила приемки товаров; способы размещения товаров на складах ив магазинах; условия и сроки транспортирования и хранения товаров однородных групп; основные мероприятия по предупреждению повреждения и порчи товаров; классификацию торгово-технологического оборудования, его назначение и устройство; требования к условиям и правила эксплуатации торгово-технологического оборудования; нормативно-правовое обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия (санитарные нормы и правила); законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации; обязанности работников в области охраны труда; причины возникновения и профилактики производственного травматизма; фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровеньбезопасности труда; возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом)	
ПМ.02 Организация и проведение экспертизы и оценкикачества товаров	**Обучающийся должен** уметь: расшифровывать маркировку товара и входящие в ее состав информационные знаки; выбирать номенклатуру показателей, необходимых для оценки качества; определять их действительные значения и соответствие установленным требованиям;отбирать пробы и выборки из товарных партий; проводить оценку качества различными методами (органолептически и	Предпродажная подготовка товара Прием товара в торговом зале Оформление ценников на товар Проверка наличия сопровождающих документов к товару

	инструментально);	Визуальная проверка качества для продажи
	определять градации качества; оценивать качество тары и упаковки; диагностировать дефекты товаров по внешним признакам; определять причины возникновения дефектов; знать: виды, формы и средства информации о товарах; правила маркировки товаров; правила отбора проб и выборок изтоварных партий; факторы, обеспечивающие качество, оценку качества; требования действующих стандартов к качеству товаров однородных групп определенного класса; органолептические и инструментальныеметоды оценки качества; градации качества; требования к таре и упаковке; виды дефектов, причины их возникновения	Подготовка и очистка торгового оборудования и в торговом зале Размещение для хранения упаковок Встреча и выявление потребностей покупателя Консультирование покупателя Консультирование покупателя о новых товарах Консультирование покупателя о правилах пользования товаром Дифференцированный зачет в 4 семестре
ПМ.03 Организация работ в подразделении организации	**Обучающийся должен** уметь: 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; знать: сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; стили управления, виды коммуникации; принципы делового общения в коллективе; управленческий цикл; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; систему методов управления; процесс и методику принятия и реализации	Предпродажная подготовка товара Прием товара в торговом зале Оформление ценников на товар Проверка наличия сопровождающих документов к товару Визуальная проверка качества для продажи Подготовка и очистка торгового оборудования и в торговом зале Размещение для хранения упаковок Встреча и выявление потребностей покупателя Консультирование покупателя Консультирование покупателя о новых

	управленческих решений; порядок оформления табеля учета рабочего времени; методику расчета заработной платы; методики расчета экономических показателей;	товарах Консультирование покупателя о правилах пользования товаром Дифференцированный зачет в 4 семестрезащита отчета. Дифференцированный зачет в 4 семестре
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	основные приемы организации работы исполнителей; формы документов, порядок ихзаполнения.	Предпродажная подготовка товара Прием товара в торговом зале Оформление ценников на товар Проверка наличия сопровождающих документов к товару Визуальная проверка качества для продажи Подготовка и очистка торгового оборудования и в торговом зале Размещение для хранения упаковок Встреча и выявление потребностей покупателя Консультирование покупателя Консультирование покупателя о новых товарах Консультирование покупателя о правилах пользования товаром Дифференцированныйзачет в 4 семестре

3.5.Программа государственной итоговой аттестации выпускников

Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» разработана предметно-цикловой комиссией «Коммерции и товароведения» и утверждена директором колледжа.

4. Ресурсное обеспечение образовательного процесса по ОП СПО ППССЗ

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса реализации ОП СПО ППССЗ

ОП СПО ППССЗ специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» обеспечена комплектом рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в полном объеме, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров».

ОП СПО ППССЗ обеспечена разработанными преподавателями дисциплин и профессиональных модулей учебно-методическими комплексами, включающими рабочие программы учебной дисциплины или профессионального модуля, календарно- тематический план, методические рекомендации по выполнению практических работ, методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы, фонд оценочных средств.

ОП СПО ППССЗ обеспечена учебно-методическими комплексами по организации всех видов практик: учебная практика, производственная практика (по профилю специальности), производственная практика (преддипломная).

Все профессиональные дисциплины специальности преподаются с использованием лабораторий, компьютеров, мультимедийной техники. В образовательном процессе используется соответствующее программное обеспечение:

стандартный пакет Ms Office 2007, 2010, 2013г. (Word, Excel, Power Point) обеспеченность ОП СПО ППССЗ специальности учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе (Urait.ru, Academia-library.ru, Znanium.com, book.ru, online.ru) и библиотечным фондам, содержащим издания по основным изучаемым дисциплинам (модулям) ОП СПО ППССЗ.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1- 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по направлению подготовки 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» библиотечный фонд имеет 3 наименования отечественных журналов: «Современная торговля», «Товаровед непродовольственных товаров», «Технология и товароведение инновационных пищевых продуктов». Каждый обучающийся обеспечен не менее, чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Перечень электронных учебно-методических пособий по направлению подготовки насчитывает более 70 наименований. Электронно-библиотечная система (Urait.ru, Academia-library.ru, Znanium.com, book.ru, online.ru) обеспечивает возможность индивидуального доступа, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

В целях реализации компетентностного подхода в Колледже используются активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных производственных ситуаций, психологические и иные тренинги, метод проектов, групповые дискуссии, уроки- конференции и т.п.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

В соответствии с требованиями ФГОС ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.05

«Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» общественного питания ежегодно обновляется (в части состава дисциплин и профессиональных модулей, устанавливаемых колледжем в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственных практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии).

Разработаны аннотации к рабочим программам, рабочие программы, методическое обеспечение самостоятельной работы и механизмы управления, рабочие программы, методическое обеспечение самостоятельной работы и механизмы управления ею, разработано методическое обеспечение использования в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, разработано методическое обеспечение курсовых работ (проектов), учебно- методическое обеспечение учебной и производственной практики, разработано методическое обеспечение лабораторных и занятий практического типа с учетом использования информационно-коммуникационных технологий, созданы фонды оценочных средств, материалы государственной (итоговой) аттестации (ГИА).

4.2. Кадровое обеспечение реализации ОП СПО ППССЗ

Реализация ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Преподаватели профессионального цикла имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Эти преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

92 % преподавательского состава повысили квалификацию в виде различных курсов, стажировок и профессиональных переподготовок.

Все штатные преподаватели добровольно проходят процедуру аттестации в установленном порядке с целью проверки уровня компетентности и присвоения квалификационной категории.

Реализацию ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» обеспечивают педагогические кадры, в количестве 20 человек, имеющие базовое образование. Из них 16 человека штатные преподаватели, 3 человека, работающие на условиях внутреннего совмещения, 2 человека работает на условиях ГПХ. Кандидат экономических наук 2 человек, 5 преподавателя имеют высшую квалификационную категорию, 1 преподаватель имеют первую квалификационную категорию. Доля штатных преподавателей составляет 80 %.

4.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ОП СПО ППССЗ

Московский технологический колледж питания располагает материально- технической базой, обеспечивающей проведение всех видов занятий практического типа и лабораторных работ, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ОП СПО ППССЗ обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и занятий практического типа, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров и материально-техническим обеспечением, включая: 27 кабинета, 5 лаборатории, 2 мастерские, 1 спортивный зал, 1 открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий, 1 стрелковый тир, 1 библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, 1 актовый зал.
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды;

– обеспечение обучающихся очной форме обучения, общими учебными площадями в соответствии с нормативами.

При использовании электронных изданий во время самостоятельной подготовки, каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Компьютерные классы оснащены необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), Операционная система Microsoft Windows 10, Компас – 3D, Электронный справочник «Система Гарант», Справочная Правовая система «Консультант Плюс», Adobe Photoshoop CS 5, 1С: Предприятие.

5. Характеристика личностных результатов реализации программы воспитания, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников

В колледже создана социокультурная среда и благоприятные условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, общекультурных качеств, обучающихся по программам СПО.

Формирование среды Колледжа направлено на развитие общих компетенций, самореализацию студентов в различных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, спорте, науке и т.д.

Воспитательная работа в Колледже является неотъемлемой частью образовательного процесса и организована на основе Конституции РФ, Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных правовых документов, Устава ФГБОУ ВО Российский экономический Университет, локальных нормативных актов, перспективных и календарных планов работ Колледжа.

Эта деятельность ориентирована на создание воспитательного пространства в целях обеспечения социально-культурного и профессионального самоопределения обучающихся. Особенностью построения воспитательной работы в Колледже является создание системы, позволяющей обучающимся органично и продуктивно развиваться в гуманистической атмосфере образовательной организации, коллектива профессионалов и единомышленников.

Главной целью воспитательной работы является подготовка конкурентоспособного специалиста среднего профессионального звена, обладающего компетенциями и качествами, востребованными на столичном рынке труда, способного решать амбициозные задачи, способствующие развитию экономики страны.

Мероприятия по воспитательной работе, проводимые в колледже, включают: выездное практическое занятие посещению профессиональной выставки – Продэкспо, участие в Worldskills, мастер-класс «Солнечный блин», конкурс блинопеков (посвященный празднованию масленицы), масленичные гуляния в МТКП, мастер-класс от ООО «Лента», посещение ярмарки меда, посещение ярмарки сыра, встреча с работодателем «Ikea», встреча с выпускниками.

В соответствии с Концепцией развития Колледжа основными направлениями воспитательной работы являются:

1. Профессиональное воспитание.
2. Военно – патриотическое (гражданское) воспитание.
3. Формирование и популяризация здорового образа жизни, профилактика табакокурения, употребления алкоголя, наркотических и психоактивных веществ.
4. Духовно – нравственное воспитание.
5. Экологическое воспитание.

Воспитательная работа осуществляется совместными усилиями преподавателей, методического объединения кураторов учебных групп, социально – психологической службы, библиотеки, объединений дополнительного образования и общественных советов самоуправления (студенческий совет).

Планирование, организацию и руководство воспитательной работой осуществляет педагог-организатор по воспитательной работе и кураторы учебных групп.

Традиционные мероприятия в масштабе Колледжа проводятся в полном объеме:

праздничные и тематические воспитательные мероприятия, и концерты, спортивно – массовые мероприятия, уроки мужества и тематические классные часы, встречи с ветеранами, экскурсии, краеведческие мероприятия и др.

Для реализации воспитательного процесса имеются оснащенные всем необходимым учебные аудитории, актовый зал, спортивные залы и площадка, Преподаватели и студенты участвуют в различных научно – практических конференциях организаций работодателей и ВУЗов-партнёров, викторинах, смотрах и конкурсах.

В Колледже регулярно проводятся конкурсы стенных газет и плакатов, фотоконкурсы, конкурсы сочинений и профессионального мастерства. Победителям вручаются награды.

Формирование и углубления патриотизма реализуется в ходе изучения следующих дисциплин: основы философии, история, правовое обеспечение профессиональной деятельности, безопасность жизнедеятельности.

Большое внимание уделяется патриотическому воспитанию, изучению исторического и культурного наследия Москвы и России, организуются обзорные экскурсии по достопримечательностям и памятникам архитектуры Москвы, а также экскурсии по историческим и памятным местам Подмосковья. Организуется посещения

музеев, театров, различных культурно-массовых, общественных и образовательных мероприятий.

Студенческий совет принимает участие в организации досуга молодёжи, популяризации здорового образа жизни, реализации молодёжных социальных и творческих проектов.

Работа студенческого самоуправления ведётся в соответствии с положением «О Студенческом совете». Студенческий совет активно принимает участие в подготовке и проведении различных мероприятий: семинаров студенческого актива, фестивалей художественной самодеятельности, акциях по профилактике употребления наркотиков и других психоактивных веществ и т.д.

Особое внимание уделяется организации и проведению спортивно-массовых мероприятий и занятий в спортивных секциях. Как результат работы педагогического коллектива следует отметить ежегодное увеличение числа студентов, систематически занимающихся различными видами спорта.

6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП СПО ППССЗ

6.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП СПО ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств в соответствии с положением о фондах оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются преподавателями и утверждаются на предметно-цикловой комиссии, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям - разрабатываются преподавателями и утверждаются на предметно-цикловой комиссии после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества подготовки осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка уровня сформированности компетенций студентов в соответствии с ФГОС СПО.

В ходе осуществления учебного процесса применяются следующие способы проверки уровня сформированности компетенций: ролевые и деловые игры, выполнение комплексных задач, выполнение и защита курсовых и дипломных работ, защита портфолио, тренинги, лабораторные и практические работы, а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень

сформированности компетенций обучающихся.

Для текущего и промежуточного контроля созданы контрольно-оценочные средства, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

6.2. Государственная итоговая аттестация выпускников

Освоение ОП СПО ППССЗ завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Государственная итоговая аттестация включает в себя защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и проводится в соответствии с программой ГИА.

Программа ГИА разрабатывается преподавателями и рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии после предварительного положительного заключения работодателей.

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченную разработку на заданную тему, написанную обучающимся под руководством научного руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении основной профессиональной образовательной программы.

Тематика выпускных работ разрабатывается ведущими преподавателями и утверждается директором Московского технологического колледжа питания. Обязательным требованием является соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента, которые рассматриваются предметно- цикловой комиссией и утверждаются заведующим отделением.

Задания на дипломную работу выдаются не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Выполнение дипломной работы сопровождается консультациями руководителя, в ходе которых разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Выполненные дипломные работы рецензируются ведущими специалистами предприятий. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Заведующий отделением после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите. Приказом директора Колледжа объявляется допуск студентов к защите дипломной работы.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Комиссия в составе: председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии не менее 2 человек, назначается приказом ректора Университета.

На заседании ГЭК секретарем представляются следующие документы:

- Программа государственной итоговой аттестации;
- приказ директора Колледжа о допуске студентов к ГИА;
- подтверждение освоения компетенций по видам профессиональной деятельности;
- сведения об успеваемости;
- зачетные книжки студентов;
- протоколы заседаний ГЭК.

На защиту дипломной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателями ГАК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента.

По итогам защиты выпускной квалификационной работы членами ГЭК принимается решение о присвоении квалификации –Товаровед-эксперт и выдается документ о среднем профессиональном образовании установленного образца. Программа государственной итоговой аттестации прилагается.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А.А. КАДЫРОВА»

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

специальность **38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»**

форма обучения **очная**

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....
1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения Программы государственной итоговой аттестации
1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации.....
1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию:.....
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Форма и сроки проведения государственной итоговой аттестации:.....
2.2. Содержание государственной итоговой аттестации, включая типовой фонд оценочных средств
2.3. Документы государственной итоговой аттестации .....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению: .....
3.2. Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации.....
3.3. Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации
3.4. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации .....
4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Оценка выпускной квалификационной работы .....

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования-программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» от 25 июня 2019 года, протокол № 13, приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО», а также нормативно-правовым регулированием в сфере образования, определенным в соответствии с Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2017 г. № 06-ПГ-МОН-24914 «защите выпускной квалификационной работы» по образовательным программам среднего профессионального образования.

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательном стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров».

Программа государственной итоговой аттестации является частью ОП СПО ПССЗ по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров».

Итоговая аттестация, завершающая освоение ОП СПО ПССЗ, является обязательной.

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения студентами основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Формой государственной итоговой аттестации выпускников специальности СПО 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» является выпускная квалификационная работа (ВКР).

Проведение части итоговой аттестации в форме выпускной квалификационной работы позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

– ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;

– позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;

– систематизирует знания, умения и опыт, полученные во время обучения и во время прохождения производственной практики;

– расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;

– значительно упрощает практическую работу Государственной экзаменационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной работе).

В программе итоговой аттестации разработана тематика ВКР, отвечающая следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Требования к выпускной квалификационной работе по специальности доведены до студентов в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Студенты ознакомлены с содержанием, методикой выполнения выпускной квалификационной работы и критериями оценки результатов защиты.

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

– материалы по содержанию итоговой аттестации;

– сроки проведения итоговой аттестации;

– условия подготовки и процедуры проведения итоговой аттестации;

– критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения Программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) является частью ОП СПО ПССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности:

1. Управление ассортиментом товаров;
2. Проведение экспертизы и оценки качества товаров;
3. Организация работ в подразделении организации;
4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1.Вид деятельности **«Управление ассортиментом товаров»**;

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.
ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.
ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.
ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров

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 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

2. Вид деятельности **«Проведение экспертизы и оценки качества товаров»**;

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.
ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.
ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.

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 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

3.Вид деятельности **«Организация работ в подразделении организации»**;

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.
ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию

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 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

4. Вид деятельности **«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».**

1.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров». ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.3 Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию:
Общий объем ГИА – 6 недель (216 часов), в том числе:

- выполнение выпускной квалификационной работы – 4 недели (144 часа),
- защита выпускной квалификационной работы - 2 недели (72 часа).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Форма и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Форма – выпускная квалификационная работа.
Сроки проведения - в соответствии с графиком проведения итоговой аттестации.

2.2 Содержание государственной итоговой аттестации, включая типовой фонд оценочных средств

Темы ВКР ежегодно определяются предметной цикловой комиссией (далее - ПЦК) колледжа. Студентам предоставляется право выбора темы ВКП, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОП СПО. Утверждение темы ВКР и закрепление руководителей оформляется распоряжением директора колледжа.

Примерные тематики выпускных квалификационных работ

ПМ 01 Управление ассортиментом товаров	
ПК 1.1 Выявлять потребность в товарах	Формирование торгового ассортимента по результатам анализа потребности и спроса в хлебобулочных товарах
	Обновление ассортимента хлебобулочных товаров как способ управления ассортиментом
	Обеспечение товародвижения в магазине при реализации макаронных изделий
	Планирование мер по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь при реализации свежих овощей
	Обновление ассортимента плодоовощных товаров как способ управления ассортиментом товаров на предприятии розничной торговли
	Анализ потребности и спроса при формировании ассортимента торговой организации, реализующей переработанные овощи
	Формировании ассортимента вкусовых товаров в соответствии с ассортиментной политикой организации
	Влияние изменения сырьевой базы на формирование ассортимента и качества молочных товаров
	Влияние изменения сырьевой базы на формирование ассортимента и качества сахаристых кондитерских изделий
	Принципы формирования ассортимента на основе выявления потребностей и оценка качества кисломолочных напитков
	Формирование ассортимента сахара и сахарозаменителей на основе выявления потребностей и обновления ассортимента на предприятиях розничных торговых сетей
	Выявление потребностей в товаре при формировании ассортимента школьно-письменных товаров
	Выявление потребностей в товаре и управление товарными потоками при формировании ассортимента парфюмерных товаров
ПК 1.2 Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции	Осуществление связей с поставщиками при формировании ассортимента мясных консервов в розничных торговых сетях
	Организация хозяйственных связей, и их документационное оформление при управлении ассортиментом соковой продукции
	Осуществление связей с поставщиками и изучения покупательского спроса для формирования ассортимента сахара и сахарозаменителей на предприятиях розничных торговых сетей
	Формирование ассортимента кисломолочных товаров в розничном торговом предприятии
	Осуществление хозяйственных связей с поставщиками при формировании ассортимента средств индивидуальной защиты населения
	Обновление ассортимента пряностей и приправ как способ управления ассортиментом в розничной торговой сети
	Формирование ассортимента мебельных товаров, осуществление хозяйственных связей с поставщиками
	Формирование ассортимента игрушек, осуществление хозяйственных связей с поставщиками
	Осуществление связей с поставщиками при формировании ассортимента канцелярских товаров
	Организация хозяйственных связей с поставщиками при формировании ассортимента несозревающих сыров
	Осуществление связей с поставщиками при формировании ассортимента спортивных товаров
	Формирование ассортимента туристических товаров,

	осуществление связей с поставщиками
	Формирование ассортимента рыболовных товаров на основе договорных отношений
	Организация закупки велотоваров, этапы закупочной работы, документальное оформление поставки
	Формирование ассортимента мототоваров и организация хозяйственных связей с поставщиками
ПК 1.3 Управлять товарными запасами и потоками	Управление товарными потоками и выявление потребностей в товаре при формировании ассортимента косметических товаров (средств по уходу за полостью рта)
	Формирование товарных запасов на оптовом и розничном торговых предприятиях
	Формирования спроса и стимулирования сбыта вкусовых товаров с применением средств и методов маркетинга
	Управление товарными запасами и потоками при формировании ассортимента товаров из пластмасс
	Принципы формирования ассортимента текстильных товаров, управление товарными потоками
	Изучения покупательского спроса, выявление потребностей, оценка качества при обновлении ассортимента текстильно-галантерейных товаров
	Формирование ассортимента швейных товаров в торговой организации, осуществление связей с поставщиками, экспертиза качества
	Управление товарными запасами при формировании ассортимента электротехнических товаров
	Управление товарными запасами и потоками, экспертиза качества на предприятии розничной торговли, реализующей сахаристые кондитерские изделия
	Анализ ассортиментной политики торговой организации, экспертиза качества при управлении ассортиментом крупяных товаров
	Управление ассортиментом, анализ товарной политики, экспертиза качества товаров в торговой организации, реализующей переработанные плоды
	Формирование спроса, стимулирование сбыта, экспертиза качества, обновление ассортимента мороженого как способы управления ассортиментом товаров на предприятии розничной торговли
	Пути и методы формирования и управления ассортиментом охотничьих товаров
	Формирование ассортимента, экспертиза качества галантерейных товаров в торговой организации
	Обновление ассортимента, экспертиза качества переработанных плодов как способ управления ассортиментом товаров на предприятии розничной торговли
ПК 1.4 Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров	Оформление документации в соответствии с установленными требованиями с использованием информационных технологий при осуществлении связей с поставщиками мясных товаров в розничной торговле
	Осуществление электронного документооборота на предприятиях розничной торговли, реализующих молочные товары
	Особенности оформления документации на поставку и реализацию детского питания
	Документальное сопровождение поставок и реализации трикотажных товаров в торговой организации

	Организация процесса товародвижения и его документальное сопровождение, оценка качества товаров при управлении ассортиментом молочных консервов,
	Управление товарными потоками, документационное оформление поставки и реализации, оценка качества хлебопекарной муки в розничном торговом предприятии
	Формирование ассортимента и документальное сопровождение поставок и реализации трикотажных товаров в торговой организации
	Организация закупки, документальное оформление поставки при формировании ассортимента пушно-меховых товаров
	Организация закупки, документальное оформление поставки посудо-хозяйственных товаров в торговой организации
	Учет, документальное оформление торгово-технологических операций при реализации ювелирных изделий
	Документальное оформление процесса товародвижения при формировании ассортимента товаров бытовой химии
	Документальное оформление процесса товародвижения при формировании ассортимента музыкальных инструментов
ПМ 02 Проведение экспертизы и оценки качества товаров	
ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности	Идентификация и экспертиза качества товаров из пластмасс, реализуемых розничным торговым предприятием
	Проведение идентификационной экспертизы при приемке пушно-меховых товаров
	Особенности идентификационной экспертизы посудо-хозяйственных товаров при приемке по качеству в торговую организацию
	Особенности идентификации, оценки качества и диагностики дефектов при приемке и реализации обувных товаров в розничном торговом предприятии
	Идентификация и экспертиза качества шоколадных изделий, реализуемых в розничных торговых сетях
	Идентификация и фальсификация пищевых жиров растительного происхождения
	Идентификация, особенности маркировки и оценки качества сыров
	Особенности маркировки и идентификации творога и творожных продуктов, оценка их качества, правила продажи
	Экспертиза и идентификация колбасных изделий при приемке по качеству в розничных торговых сетях, особенности маркировки и хранения
	Особенности идентификации, оценки качества и диагностики дефектов при приемке и реализации несозревающих сыров в розничном торговом предприятии
	Идентификация и особенности оценки качества соковой продукции, реализуемых розничным торговым предприятием
	Идентификация и особенности экспертизы зерномучных товаров
	Идентификация и особенности проведения экспертизы плодоовощных товаров
	Идентификация и особенности проведения экспертизы сахара и сахарозаменителей
	Особенности идентификации вкусовых товаров
	Особенности идентификации молочных товаров
	Особенности идентификации, оценки качества и диагностики дефектов при приемке мясных товаров
	Особенности идентификации, оценки качества и диагностики

	дефектов при приемке рыбных товаров
	Особенности идентификации, оценки качества и диагностики дефектов при приемке пищевых жиров
ПК 2.2 Организовывать и проводить оценку качества товаров	Применение органолептических и инструментальных методов при оценке качества текстильных товаров
	Оценка качества и диагностика дефектов швейных товаров в торговой организации
	Диагностирование дефектов по внешним признакам при приемке и оценки качества трикотажных товаров в торговой организации
	Диагностика дефектов по внешним признакам мебельных товаров при осуществление связей с поставщиками
	Особенности экспертизы игрушек и ее документальное оформление
	Экспертиза маркировки и особенности оценки качества канцелярских товаров органолептическим и инструментальным методами
	Органолептическая и инструментальная оценка качества товаров бытовой химии, особенности маркировки, упаковки и хранения
	Информационная экспертиза, оценка качества, диагностика дефектов при приемке спортивных товаров по качеству и количеству
	Выбор номенклатуры показателей качества, оценка качества туристических товаров при осуществлении связей с поставщиками
	Проведение экспертизы и оценки качества зерномучных товаров, диагностика дефектов при использовании органолептического и инструментального методов.
	Сравнительная характеристика и оценка качества фруктово-ягодных кондитерских товаров, реализуемых в розничных торговых сетях
	Оценка качества и особенности проведения экспертизы по жирно-кислотному составу пищевых жиров
	Особенности проведения экспертизы качества пищевых жиров животного происхождения
	Особенности номенклатуры показателей качества, маркировки и оценки качества орехоплодных при реализации в розничном торговом предприятии
	Экспертиза качества свежих плодоовощных товаров на разных этапах хранения, диагностика дефектов и причин их возникновения
	Сравнительная характеристика и оценка качества полутвердых сыров, реализуемых в розничной торговой сети
	Диагностирование дефектов по внешним признакам при приемке и оценки качества переработанных плодов в торговой организации
ПК 2.3 Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы	Особенности приемки парфюмерно-косметических товаров по качеству и количеству, идентификация и оценка качества
	Особенности реализации электротехнических товаров и документальное оформление их продажи
	Режим хранения и его влияние на качество яиц и яйцепродуктов, реализуемых в розничных торговых сетях, особенности оценки качества
	Сравнительная характеристика безалкогольных напитков, особенности маркировки, упаковки, режима хранения и оценка качества
	Исследование безопасности и качества плодоовощных товаров, их дефекты и причины возникновения
	Товарная информация на маркировке переработанных плодов и

	овощей и её эффективность в условиях современного рынка
	Проблемы фальсификации и ее влияние на товарооборот продуктов пчеловодства в торговой организации.
	Эксплуатация основных видов торгово-технологического оборудования при реализации плодоовощных товаров
	Учет факторов, влияющих на ассортимент и качество при организации товародвижения свежих плодов
	Применение средств и методов маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта зерномучных товаров
	Системы и особенности кодирования непродовольственных товаров в торговом предприятии
	Системы и особенности кодирования продовольственных товаров в торговом предприятии
	Управление ассортиментом обуви, особенности приемки, идентификации и реализации обувных товаров в розничном торговом предприятии
ПМ 03 Организация работ в подразделении организации	
ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации .	Анализ основных показателей деятельности предприятия розничной торговой сети
	Планирование работы подразделения торговой организации
	Закупочная стратегия предприятия розничной торговли
	Система управления предприятием розничной торговли
	Организации коммерческой деятельности по закупке и товароснабжению. торговой организации
	Экономическая эффективность работы торговой организации
	Повышение эффективности деятельности торгового предприятия на основе совершенствования организации продаж
	Оценка эффективности деятельности подразделения торговой организации
ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями	Закупочная логистика как основной инструмент в организации управления ассортиментом товаров
	Прогнозирование спроса как основа управления ассортиментом на предприятии
	Использование телекоммуникационных технологий в электронном документообороте при управлении структурным подразделением предприятия торговли.
	Анализ и оценка результатов и последствий деятельности (бездействия) торговой организации с правовой точки зрения
	Планирование деятельности товароведа на предприятии розничной торговли
ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива	Управление отделом поставок в торговой сети
	Организация работы с поставщиками торгового предприятия
	Операционное управление деятельностью персонала структурного подразделения торговой организации
	Основные показатели эффективности планирования работы подразделения
	Планирование работы товароведа в организации розничной торговли
	Методы повышения эффективности работы исполнителей в организации розничной торговли
	Приемы делового и управленческого общения, применяемые в профессиональной деятельности товароведа.
	Особенности менеджмента в торговой организации.
	Обучение и повышение квалификации персонала структурного подразделения предприятия розничной торговли
	Процесс и методика принятия и реализации управленческих

	решений на предприятии розничной торговли
ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	Экономические показатели деятельности подразделения торговой организации
	Оценка эффективности работы структурного подразделения розничной торговой сети
	Анализ динамики розничного товарооборота в структурном подразделении розничной торговой сети
ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию	Автоматизация отчетной документации, применяемой в структурном подразделении розничной торговой сети
	Нормативно-правовое обеспечение товародвижения на предприятии розничной торговли
	Организация хозяйственных связей и виды используемой документации на предприятиях розничной торговли
	Документационное оформление инвентаризации на предприятиях розничной торговли
	Документационное оформление учета движения тары на предприятиях розничной торговли
	Виды сопроводительной документации на различные группы продовольственных товаров
	Оформление документов по движению товаров и сырья в предприятии торговли
	Договорные отношения предприятия розничной и оптовой торговли, оформление документации
	Влияние документооборота на эффективность деятельности структурного подразделения
ПМ 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
Осуществление профессиональной деятельности продавца в соответствии с действующим законодательством	
Реализация торгово-технологических процессов в магазине	
Технологические операции по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации в розничном торговом предприятии	

Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и направлена на формирование компетенций указанных модулей. Перечень тем по выпускным квалификационным работам:

- разрабатывается преподавателями МДК в рамках профессиональных модулей;
- рассматривается на заседаниях цикловых методических комиссий;
- утверждается после предварительного положительного заключения работодателей.

Структура выпускной квалификационной работы:

1) введение
2) основная часть
- теоретическая часть
- практическая часть

3) заключение
4) список использованной литературы
6) приложения

Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи.

При работе над **теоретической частью** определяются объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др. Работа выпускника над теоретической частью позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознано планировать повышение квалификации

Работа над практической частью должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Заключение содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

Защита выпускных квалификационных работ

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полый курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом, в соответствии с ФГОС СПО.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передаёт выпускную квалификационную работу в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК). Факт допуска к защите подтверждается резолюцией заместителя директора на титульном листе работы.

При защите ВКР оценивается:

- глубина проработки теоретических вопросов, исследуемых на основе анализа используемых источников;
- полнота и глубина раскрытия темы, правильное соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с практикой;
- умелая систематизация данных в виде таблиц, графиков, схем с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития организации, учреждения;
- критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска резервов повышения эффективности деятельности организации, учреждения;
- аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- четкость структуры работы, грамотность, хороший язык и стиль изложения, правильное оформление, как самой работы, так и научно-справочного аппарата;

Выступление в ходе защиты должно быть четким и лаконичным; содержать основные направления дипломной работы; освещать выводы и результаты проведенного исследования.

Процедура защиты состоит из краткого сообщения автора работы об основном содержании работы, выводах и рекомендациях автора (рекомендуется использование электронных презентаций), ответов дипломанта на замечания членов комиссии и присутствующих, коллективного обсуждения качества работы и ее окончательной оценки.

2.3 Документы государственной итоговой аттестации

На заседания ГЭК колледж представляет следующие документы:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- программу ГИА;
- приказ о допуске студентов к ГИА;
- личные карточки студентов;
- зачётные книжки студентов;
- сводная ведомость проведения ГИА;
- книгу протоколов заседаний ГЭК.

Заседания ГЭК протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем

ГЭК. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книги протоколов заседаний ГЭК хранятся в архиве подразделений колледжа в течение установленного срока. Решение ГЭК о присвоении квалификации студентам, прошедшим ГИА, и выдаче соответствующего документа об образовании, оформляется приказом по колледжу. После окончания ГИА председатель ГЭК составляет отчёт, который обсуждается на Методическом совете колледжа.

По окончании государственной итоговой аттестации ГЭК выносит решение о присвоении квалификации «Товаровед-эксперт» по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров». Выдача диплома выпускникам, прошедшим ГИА оформляется протоколом ГЭК и приказом ректора.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

При выполнении выпускной квалификационной работы:

Реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к итоговой аттестации, оборудованного следующим образом:

- рабочее место для консультанта-преподавателя;
- компьютер, принтер;
- рабочие места для обучающихся;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- график проведения консультаций по выпускным квалификационным работам;
- график поэтапного выполнения выпускных квалификационных работ;
- комплект учебно-методической документации.

Для защиты выпускной работы отводится специально подготовленный кабинет, оснащенный следующим образом:

- рабочие места для членов Государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Учебный кабинет № 303

(для подготовки выпускной квалификационной работы и проведения защиты выпускной квалификационной работы)

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Столы ученические (20);	Рабочая станция;	40
2.	Стулья ученические (40);	Монитор;	
3.	Стул учительский;	Проектор;	
4.	Стол учительский;	**Программное обеспечение:**	
5.	Доска с магнитной поверхностью;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
6.	Трибуна;	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
7.	Шкафы (3);	Операционная система Microsoft Windows 10	
8.	Тумба вкатная;		
9.	Тумба;		

Учебный кабинет № 123

(для подготовки выпускной квалификационной работы и проведения защиты выпускной квалификационной работы)

№ п/п	Оборудование	Технические средства	Количество

		обучения	рабочих мест
1.	Стол ученический (15);	Рабочая станция (1);	17
2.	Стул ученический (30);	Монитор (1);	
3.	Стол учительский (1);	Проектор (1);	
4.	Стул учительский (1);	**Программное обеспечение:**	
5.	Экран (1);	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
6.	Крамер (1);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
7.	Акустические колонки (1);	Операционная система Microsoft Windows 10	
8.	Доска с магнитной поверхностью (1);		
9.	Шкафы (4);		
10.	Учебно-наглядные пособия;		
11.	Методические пособия.		

Актовый зал №311

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Компьютерный столик;	Монитор;	52
2.	Компьютерное кресло;	Рабочая станция;	
3.	Кресла (51);	Проектор;	
4.	Трибуна;	Экран;	
5.	Распределительный усилитель крамер;	**Программное обеспечение:**	
6.	Микшерующий усилитель мощности;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
7.	Микшер (2);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
8.	Аудиомикшер;	Операционная система Microsoft Windows 10	
9.	Акустические колонки (2);		
10.	Барабанная установка;		
11.	Синтезатор;		
12.	Штанга с универсальным крепежом для B/PP-Proektor;		
13.	Крепеж потолочный для видеопроектора.		

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет № 212

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
83.	Стол ученический (2);	Монитор (5);	
84.	Стул ученический (4);	Системный блок подключенный к сети Интернет и обеспечивающие доступ в	

		электронную информационно-образовательную среду;	5
85.	Стол учительский;	Рабочая станция (4)	
86.	Стул учительский;	**Программное обеспечение:**	
87.	Компьютерный столик (4);	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
88.	Компьютерные кресла (4);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
89.	Стеллаж 2-х секционный (3);	Операционная система Microsoft Windows 10	
90.	Стеллаж 3-х секционный (16);		
91.	Стеллаж 5-х секционный;		
92.	Шкаф;		
93.	Шкаф комбинированный;		
94.	Шкаф комбинированный двухдверный;		
95.	Шкаф закрытый;		
96.	Шкаф для документов;		
97.	Учебная литература;		
98.	Учебная, справочная, художественная литература.		

Компьютерный класс № 117а

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1.	Стол ученический (5);	Системный блок подключенный к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду (5);	11
2.	Стул ученический (10);	Монитор (5);	
3.	Стол учительский;	**Программное обеспечение:**	
4.	Стул учительский;	Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);	
5.	Столик компьютерный (4);	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;	
6.	Кресла компьютерные (4);	Операционная система Microsoft Windows 10	
7.	Доска с магнитной поверхностью	Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;	
8.	Шкаф (2);	1С: Предприятие	
9.	Учебная литература;		
10.	Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);		
11.	Методические пособия.		

3.2 Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

- Программа государственной итоговой аттестации
- Методические рекомендации по выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы
- Список используемых источников по специальности

- Периодические издания по специальности
- Обеспечение доступа к информационным, научным и методическим ресурсам сети Интернет

3.3 Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утверждённом Приказом Минобрнауки РФ № 968 от 16 августа 2013 г.)

Защита выпускной квалификационной работы (продолжительность защиты до 30 минут) включает доклад автора ВКР (не более 7-10 минут) с демонстрацией презентации или других наглядных материалов, разбор отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы автора ВКР. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной работы, а также рецензента.

В основе оценки выпускной квалификационной работы лежит пятибалльная система.

«Отлично» выставляется за следующую ВКР:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы дипломант показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую ВКР:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;
- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую ВКР:

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;
- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую ВКР:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;
- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;
- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

При подготовке к ГИА студентам оказываются консультации руководителями от образовательного учреждения, назначенными распорядительным документом. Во время

подготовки студенту может быть предоставлен доступ в Интернет.

Требования к учебно-методической документации: наличие рекомендаций к выполнению выпускных квалификационных работ.

3.4 Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится Государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) и апелляционной комиссией (АК). Заявка по кандидатурам председателей ГЭК, а также по составам ГЭК и АК подается в Управление развития СПО, в соответствии с установленными формами. Составы ГЭК и АК утверждается приказом курирующего проректора.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Кандидатура председателя ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством образования и науки РФ на основании решения Ученого совета Университета. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Университете и структурных подразделениях СПО, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- представителей работодателей по профилю подготовки выпускников.

ГЭК формируется из педагогических работников образовательной организации и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Численный состав ГЭК составляет 6 человек, включая председателя, заместителя председателя, трех членов комиссии и секретаря комиссии.

АК состоит из председателя, не менее 5 членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем АК является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов АК.

4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Оценка выпускной квалификационной работы

критерии	показатели оценки «2 - 5»			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»

Актуальность	Актуальность исследования автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, либо сформулирована в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Содержание работы более или менее точно отражает основные аспекты изучаемой темы.	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и цели работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны между собой.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы
Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием.	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2 дня)	Работа сдана с соблюдением всех сроков

Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты. Антиплагиат меньше 50%.	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в содержании, путается в изложении материала. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа. Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в ВКР
Оформление работы	Много нарушений правил оформления работы, неверно оформлены ссылки.	Представленная ВКР не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.
Используемые источники	Автор совсем не ориентируется в материале, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в материале, путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в материале, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	Количество источников более 15. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в материале, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг

7. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки России от 14 июня 2014 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 05.06.2014 г. № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 г. №968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- письмо Минобрнауки России от 20 октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО / СПО»;
- Устав ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (далее - Университет);
- положения о фондах оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- методических указаний по разработке учебных планов по образовательным программам среднего профессионального образования в структурных подразделениях среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- методических указаний по разработке учебных планов по образовательным программам среднего профессионального образования в структурных подразделениях среднего профессионального образования по актуализированным ФГОС и наиболее востребованным, новым и перспективным специальностям федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- приказ Минобрнауки России № 885 от 05 августа 2020 г. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
- методических указаний по разработке и требованиям к содержанию и оформлению рабочих программ в структурных подразделениях СПО на основе ФГОС СПО в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- положение об организации выполнения и защиты индивидуального проекта в структурных подразделениях СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- положение о самостоятельной работе студентов, обучающихся в структурных подразделениях СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, утвержденный 28 июля 2014 г. N 835.
- положение о практической подготовке обучающихся, приказ Минобрнауки России от 05 августа 2020 г. № 885.

профессиональные базы данных:

- База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/ Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
- Справочная правовая система «Консультант Плюс»
  База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/perfomance/accounting/buh-otch_mp/law/;
- ГМЦ РОССТАТА http://www.gmcgks.ru/index.php

8. Приложение

Приложение 1	График учебного процесса
Приложение 2	Учебный план для реализующих ОП СПО ППССЗ 3 поколения
Приложение 3	Рабочая программа воспитания

Приложение 1
«График учебного процесса»

Календарный учебный график

Мес	Сентябрь					Октябрь					Ноябрь					Декабрь					Январь					Февраль					Март					Апрель					Май					Июнь					Июль					Август				
Числа	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 - 5	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 - 2	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 - 4	5 - 11	12 - 18	19 - 25	26 - 1	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 1	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29	30 - 5	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 - 3	4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 - 5	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 - 2	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31
Нед	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I																	Э	К	К																																			
II																		К	К							П	П	П	П	П	П	Э	Пд	Пд	Пд	Пд	Дп	Дп	Дп	Дп	Д	Д	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=

Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	
	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	16	18	34	17	7	24	58
У	Учебная практика		5	5				5
П	Производственная практика (по профилю специальности)					6	6	6
Пд	Производственная практика (преддипломная)					4	4	4
Э	Промежуточная аттестация	1	1	2		1	1	3
Дп	Подготовка выпускной квалификационной работы					4	4	4
Д	Защита выпускной квалификационной работы					2	2	2
К	Каникулы	2	9	11	2		2	13
Продолжительность обучения (не включая нерабочие праздничные дни и каникулы)		более 39 нед.			более 39 нед.			
Итого		19	33	52	19	24	43	95
Студентов		25			25			
Групп		1			1			

Приложение 2
«Учебный план для реализующих ОП СПО ППССЗ 3 поколения»

	Максимальная нагрузка				Обязательная нагрузка		Курс 1			Курс 2		
	Не менее	Обяз.ч.	Вар.ч.	Факт	Не менее	Факт	Всего	Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4
Итого по ОП		2408	940	3132		2304	1836	864	972	1296	918	378
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА		2192	940	3132		2088	1836	864	972	1296	918	378
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл		584	54	638		364	386	242	144	252	196	56
Математический и общий естественнонаучный учебный цикл		140	60	200		116	200	78	122			
Профессиональный учебный цикл		1468	826	2294		1608	1250	544	706	1044	722	322
Общепрофессиональные дисциплины		679	399	1078		779	736	332	404	342	280	62
Профессиональные модули		789	427	1216		829	514	212	302	702	442	260
Государственная итоговая аттестация		216		216		216				216		216
Учебная нагрузка (акад.час/нед.)	Период ТО			54			-	54	54	-	54	54
	Период атт.						-			-		
	Период гос.эк.						-			-		
Обязательная нагрузка (акад.час/нед.)	ОП			36			-	36	36	-	36	36
Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕН (Эк)						4	2	2	4		4
	ЗАЧЕТ (За)						2		2			
	ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ (ДифЗ)						8	3	5	10	4	6
	КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)									2	1	1
	ДРУГИЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ (Др)						4	3	1	5	5	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А.А. КАДЫРОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

Специальность: 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Направленность (профиль) программы: естественнонаучный

Квалификация: товаровед-эксперт

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Формами аттестации являются
3. Мониторинг качества воспитательной работы\
4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
5. Материально-техническое обеспечение

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Наименование программы	Рабочая программа воспитания ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
Координатор программы	Управление по социально-воспитательной работе, педагог-организатор
Разработчики программы	Педагог-организатор, заведующий довузовской подготовки и дополнительного образования, методисты
Нормативно-правовые основания программы	– Конституции Российской Федерации; – Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; – Федеральный закон от 31.07.2020 №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»; – Указ Президента РФ от 31.12.2015 №683 «Стратегия национальной безопасности Российской Федерации» с изменениями от 06.03.2018 г.; – Указ Президента РФ от 19.12. 2012 г. №1666 «Стратегия государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»; – Указ Президента РФ от 24.12.2014 г. №808 «Основы государственной культурной политики»; – Указ Президента РФ от 07.05.2018 г. №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»; – Указ Президента РФ от 09.05.2017 г. №203 «Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы»; – Основные направления деятельности Правительства РФ на период до 2024 года, утв. Председателем Правительства Российской Федерации Д. Медведевым, 29.09.2018 г.; – Распоряжение Правительства РФ от 29.11.2014 г. №2403-р «Основы государственной молодежной политики РФ на период до 2025 года»; – Распоряжение Правительства от 29.05.2015 г. №996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»; – Распоряжение Правительства РФ от 27 декабря 2018 г. №2950-р «Концепция развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года»; – Распоряжение Правительства РФ от 29.12.2014 г. №2765-р «Концепция Федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы»; – Постановление Правительства РФ от 26.12.2017 г. №1642 «Об утверждении государственной программы РФ «Развитие образования»»; – Распоряжение Правительства РФ от 29.11.2014 г. №2403-р «План мероприятий по реализации «Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»»; – Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.02.2014 года №ВК-262/09 и № ВК-264/09 «Методические рекомендации о создании и деятельности советов обучающихся в образовательных организациях»; – Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки

	(Рособрнадзор) от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации»; – Устав ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»; – Корпоративный кодекс РЭУ им. Г.В. Плеханова; – Этический кодекс студента РЭУ им. Г.В. Плеханова.
Область применения программы	образовательное и социокультурное пространство ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова», образовательная и воспитывающая среды в их единстве и взаимосвязи
Цель программы	определяет комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (принципы, методологические подходы, цель, задачи, направления, формы, средства и методы воспитания, планируемые результаты и др.) для оказания содействия субъектам образовательных отношений в организации воспитывающей среды
Задачи программы	– определение основных направлений воспитательной работы; – систематизация современных методов, средств, технологий, механизмов и эффективных мер воспитательной работы; – разработка и реализация системы воспитательных мероприятий для создания полноценной социально-педагогической воспитывающей среды и условий для самореализации студентов
Сроки реализации программы	период реализации образовательной программы
Ожидаемые результаты	– привлечение к воспитательной работе в колледже заинтересованных субъектов университетского сообщества; – формирование у обучающихся духовных, социальных и профессиональных ценностей; – обогащение личностного и социального опыта студентов; – совершенствование форм и методов воспитательной работы; – повышение степени вовлеченности обучающихся в организацию и проведение мероприятий воспитательного характера; – совершенствование системы контроля и оценки воспитательной работы; – разработка и реализация системы воспитательных мероприятий для создания полноценной социально-педагогической воспитывающей среды и условий для самореализации студентов; – расширение взаимодействия субъектов воспитательной работы с органами государственной власти и местного самоуправления, международными, всероссийскими, межрегиональными, региональными общественными объединениями, ключевыми стейкхолдерами; – развитие традиций корпоративной культуры колледжа; – повышение эффективности и качества реализуемых мероприятий; – выпуск конкурентоспособных специалистов, обладающих высоким уровнем социально-личностных и профессиональных компетенций.

1.Общие положения

1.1. Цели и задачи воспитательной работы с обучающимися

Целью воспитательной работы в Московском технологическом колледже питания РЭУ им. Г.В. Плеханова является формирование гражданина и патриота России, личности плехановца, разделяющего корпоративные ценности нашего колледжа, конкурентоспособного специалиста, обладающего высокой культурой и профессионализмом

Достижение поставленной цели будет осуществляться посредством решения следующих **задач**:

1. Формирование активной гражданской позиции и социальной ответственности перед обществом и государством.
2. Формирование у обучающихся корпоративного патриотизма, преданности колледжу, отстаивание его интересов и высокой репутации.
3. Формирование среды, направленной на воспитание и развитие у студентов высоких духовных качеств, патриотизма, трудолюбия, ответственности и самодисциплины.
4. Организация в колледже систематической воспитательной работы со студентами, путем вовлечения в учебную и культурную, и спортивную жизнь колледжа, для самореализации и максимального удовлетворения потребностей в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии;
5. Содействие созданию толерантной среды, необходимой для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности всех членов коллектива к общению и сотрудничеству, к способности толерантно воспринимать социальные личностные и культурные различия.
6. Переход от организации ряда воспитательных мероприятий к созданию системы воспитания, основанной на истории, традициях, ценностях и корпоративной культуре колледжа.
7. Реализация ключевых направлений кадровой политики по подготовке организаторов воспитательной работы; развитие в системе воспитательной работы потенциала студенческого самоуправления, а также неформальных студенческих объединений, активизация их деятельности.

В результате реализации стратегических целей и задач в колледже должна быть сформирована эффективная, развивающаяся культурно-воспитательная среда, гармонично дополняющая образовательную и позволяющая:

- увеличить число молодых людей, обладающих навыками и компетенциями, необходимыми для инновационной деятельности, способных и готовых к непрерывному образованию, постоянному совершенствованию, переобучению и самообучению, профессиональной мобильности, стремлению к новому, владеющих иностранными языками;
- повысить творческую, инновационную, предпринимательскую, волонтерскую, спортивную активность студентов;
- сформировать высокую академическую корпоративную культуру.

Для достижения цели и эффективного решения поставленных задач необходим комплекс условий, обеспечивающих раскрытие творческих способностей и самореализацию личности обучающегося:

- ориентация содержания и форм внеаудиторной работы со студентами на активность и деятельность самих студентов, на проявление ими самостоятельности в организации и проведении мероприятий;
- создание и организация работы творческих, спортивных коллективов, объединений студентов и преподавателей по интересам;
- использование традиций и позитивного опыта, накопленного в Московском технологическом колледже питания РЭУ им. Г.В. Плеханова, для становления, функционирования и развития системы воспитательной работы в современных условиях, их сочетание с поиском новых форм и направлений;
- проведение научно-просветительских, физкультурно-спортивных и культурно-массовых мероприятий, организация досуга студентов;

- изучение (мониторинг) интересов, динамики ценностныхориентаций обучающихся как основа планирования воспитательной работы;
- реализация целенаправленной кадровой политики, обеспечение профессионализма организаторов воспитательной / внеучебной работы;
- создание системы морального и материального стимулирования преподавателей и обучающихся, активно участвующих в организации воспитательной работы;
- совершенствование технологии планирования на уровне всех субъектов воспитательной деятельности;
- осуществление контроля за содержанием и эффективностью воспитательной работы, использованием ее результатов для корректировки планов и решений.

Цель, задачи и условия воспитательной работы реализуются через ее основные направления и комплекс целевых программ, разрабатываемых по мере возникновения потребностей и приоритетов с учетом компетентностной модели личности выпускника Московского технологического колледжа питания ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

Личностные качества обучающихся, формируемые воспитательной средой колледжа:

- Целеустремленность (четкость целей и ценностных ориентаций).
- Гражданственность.
- Толерантность.
- Патриотизм.
- Инициативность.
- Уверенность в себе.
- Коммуникабельность.
- Креативность, способность к творчеству.
- Ответственность (за порученное дело, личностное и профессиональное саморазвитие).
- Способность вести за собой других, быть лидером.
- Самостоятельность (способность принимать самостоятельные решения, независимость).
- Стремление к высокому качеству конечного результата деятельности.
- Способность к непрерывному саморазвитию.
- Трудолюбие.
- Способность к непрерывному профессиональному росту.
- Стрессоустойчивость и другие.

1.2. Основные направления и виды деятельности обучающихся в воспитательной системе РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Основные направления:

Модуль 1. Гражданско-патриотическое воспитание и добровольчество.

Модуль 2. Кураторство.

Модуль 3. Профориентация.

Модуль 4. Студенческое самоуправление.

Модуль 5. Внеучебная деятельность

Модуль 6. Общеколледжевые проекты.

Модуль 7. Экология.

Модуль 8. Медиа.

Гражданско-патриотическое воспитание способствует формированию и развитию личности, мировоззрения и системы базовых фундаментальных ценностей - гражданских, профессиональных, определяющих отношение человека к быстро изменяющемуся миру, российского национального самосознания, патриотических чувств и настроений у обучающихся как мотивов их деятельности, формирование правовой культуры, гражданской позиции и непримиримого отношения к коррупции.

Добровольчество способствует формированию активной гражданской позиции личности, путем ее вовлечения в социально-значимую деятельность, направленную на решение актуальных проблем сообщества.

Кураторство реализуется путем взаимодействия кураторов-преподавателей, кураторов-студентов и старост учебных групп, направленного на адаптацию обучающихся в университетской среде; выявление, поддержание и развитие учебного, научного творческого и личностного потенциала.

Профориентация включает в себя профессиональное просвещение обучающихся, диагностику и консультирование по вопросам профориентации.

Студенческое самоуправление создается в целях обеспечения реализации прав обучающихся на участие в управлении образовательным процессом и решения важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи и развития ее социальной активности, поддержки и реализации социальных инициатив.

Студенческие отряды, как форма организации студентов, аспирантов и молодых ученых Колледжа, способствуют трудовой и социальной адаптации, а также патриотическому воспитанию обучающихся.

Внеучебная деятельность включает:

спортивно-оздоровительную деятельность, направленную на развитие/формирование ценностей здорового образа жизни и побуждение к регулярным занятиям физической культуры и спортом;

культурно-творческая деятельность способствует развитию эстетического вкуса, приобщает к культурным ценностям, к активной культурной деятельности, развитию индивидуальных свойств личности, обеспечивающих конкурентоспособность, продуктивность в овладении знаниями и в осуществлении различных видов творческой деятельности; формирование способностей решения профессиональных задач применительно к различным контекстам;

интеллектуально-развивающая деятельность способствует развитию интереса к интеллектуальной деятельности, наиболее полного раскрытия потенциала обучающихся, подготовки их к компетентному и ответственному участию в жизни Колледжа;

Общеуниверситетские проекты направлены на развитие личностных качеств обучающихся, выявление творческих талантов, формирование активной гражданской позиции, воспитание патриотизма, трудолюбия, ответственности и самодисциплины.

Экологическая деятельность способствует развитию личности, направленной на формирование системы ценностных ориентаций, поведения и деятельности, обеспечивающих ответственное отношение к окружающей социально-природной среде и здоровью.

Медиа деятельность способствует развитию коммуникативной культуры обучающихся, формированию навыков общения и сотрудничества, поддержке творческой самореализации.

Направления и виды деятельности обучающихся в воспитательной системе в Московском технологическом колледже питания РЭУ им. Г.В. Плеханова реализуются через внедрение воспитательного компонента в учебные дисциплины образовательной программы и организацию мероприятий и событий воспитательной направленности во внеучебной деятельности (календарный план воспитательной работы).

Выбор методов и форм воспитания определяется на основе научных принципов в зависимости от следующих факторов: цель воспитания, содержание и направленности воспитательных задач, курс обучения; уровень воспитанности и личный социальный опыт, особенности академической группы как коллектива с его традициями; технические и материальные возможности вуза.

Все многообразие методов воспитания представлено пятью группами:

1. *Методы формирования сознания личности*: рассказ, беседа, убеждение, лекция, пример, объяснение, разъяснение, дискуссия, анализ воспитывающих ситуаций и др.;
2. *Методы организации деятельности и формирования опыта поведения* – пути и способы воздействия на предметно-практическую сферу личности с целью выделения, закрепления и формирования в опыте положительных способов и форм поведения и нравственной мотивации воспитанников. При этом используются: задание, общественное мнение, педагогическое

требование, поручение, приучение, создание воспитывающих ситуаций, тренинг, упражнение, и др.

3. *Методы мотивации деятельности и поведения* – способы воздействия на мотивационную сферу личности, направленные на побуждение воспитанников к улучшению своего поведения, развитие нравственно-положительной мотивации поведения. Используют следующие методы: одобрение, поощрение социальной активности, порицание, создание ситуаций успеха, создание ситуаций для эмоционально-нравственных переживаний, соревнование и др.
4. *Методы самовоспитания* – способы воздействия на сферу саморегуляции, направленные на сознательное изменение воспитанником своей личности в соответствии с требованиями общества и личного плана развития. К методам самовоспитания относят рефлексию и основные методы формирования сознания, поведения и его стимулирования с указанием «само»: самонаблюдение, самоанализ, самоотчет, и т.д.
5. *Методы контроля и самоконтроля в воспитании* – способы и пути получения информации об эффективности воспитательных воздействий и взаимодействия. Данные методы направлены на выявление эффективности педагогической деятельности и воспитания в целом. Используют следующие методы: педагогическое наблюдение; беседы, направленные на выявление воспитанности; опросы (анкетные, устные и т.п.); анализ результатов общественно полезной деятельности, деятельности органов самоуправления; создание педагогических ситуаций для изучения поведения студентов.

Формы организации воспитательной работы представлены четырьмя группами:

- познавательные (конференции, круглые столы, фестивали, конкурсы, предметные недели, мастер-классы, чтения, встречи с интересными людьми и др.);
- интерактивные (групповые дискуссии, мозговой штурм, ролевая и деловая игра, тренинг, защита проектов и др.);
- досуговые (праздники, концерты, фестивали, соревнования, тематические вечера, посещение учреждений культуры);
- правление и самоуправление (школа актива, работа в общественных объединениях, конкурс социальных проектов и др.).

Указанные формы и методы воспитательной работы применяются преподавателями и сотрудниками РЭУ им. Г.В. Плеханова как при реализации учебных дисциплин и практик в рамках образовательной программы, так и при организации и проведении мероприятий внеучебной деятельности.

2.Формами аттестации являются:

- аттестация по дисциплине в форме, предусмотренной учебным планом (зачет / зачет с оценкой (дифференцированный зачет) / экзамен);
- отчет о результатах воспитательной деятельности в рамках ежегодного отчета Московского технологического колледжа питания.

3.Мониторинг качества воспитательной работы

С целью повышения эффективности воспитательной работы проводится мониторинг состояния воспитательной работы в колледже, определяющий жизненные ценности студенческой молодежи, возникающие проблемы, перспективы развития и т.д., на основании которого совершенствуются формы и методы воспитания.

Обучающиеся Колледжа учитывают свои индивидуальные достижения в портфолио, которое содержит общую информацию об обучающемся и его заслугах в разных областях образовательного пространства.

Ежегодно на заседаниях педагогического совета колледжа заслушиваются вопросы воспитательного характера.

Контроль за качеством воспитательной работы осуществляется с помощью анкетирования обучающихся. По результатам проводится корректировка работы.

4.Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература:

1. Загвязинский, В.И. Теория обучения и воспитания: учебник и практикум для вузов / В.И. Загвязинский, И.Н. Емельянова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 230 с. - (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9831-2. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/449911.
2. Ходусов, А.Н. Педагогика воспитания: теория, методология, технология, методика: учебник / А.Н. Ходусов. - 2-е изд., доп. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 405 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://new.znanium.com]. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/25027. - ISBN 978-5-16-012849-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1039198
3. Ширшов, В.Д. Духовно-нравственное воспитание: учебное пособие / В.Д. Ширшов. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 182 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/996096. - ISBN 978-5-16-014660-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/996096

Дополнительная литература:

1. Акимова, Л.А. Методика обучения и воспитания безопасности жизнедеятельности в образовательных организациях: учебник для вузов / Л. А. Акимова, Е. Е. Лутовина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 336 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-11985-5. - URL : https://urait.ru/bcode/457178
2. Бакшаева, Н.А. Психология мотивации студентов: учебное пособие для вузов / Н. А. Бакшаева, А. А. Вербицкий. - 2-е изд., стер. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 170 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-08576-1. - URL: https://urait.ru/bcode/452093 (дата обращения: 13.02.2019).
3. Баринова, Е. Б. Теория и практика инклюзивного обучения в образовательных организациях: учебное пособие для вузов / Е. Б. Баринова. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 97 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13878-8. - URL: https://urait.ru/bcode/467115 (дата обращения: 13.02.2019).

5.Материально-техническое обеспечение

- учебные аудитории, оборудованные мультимедийными средствами для представления презентаций лекций и показа учебных фильмов, проведения мастер-классов;
- спортивный комплекс: спортивный зал, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- ДК Конгресс-центр;
- База отдыха «Анапа»;
- Спортивно-оздоровительный лагерь «Руза»;
- Спортивный клуб РЭУ им. Г.В. Плеханова.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Гражданско-патриотическое воспитание и добровольчество			
Деятельность	*Курсы*	*Период проведения*	*Ответственный*
Функционирование студенческого совета колледжа	1-2	Сентябрь – июнь	Заведующий довузовской подготовки и дополнительного образования
Дискуссионный клуб «СССР и Современная Россия»	1-2	Июнь	Преподаватели колледжа
Посещение музея советской Армии	1-2	Май	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Мероприятие к 9 мая: «Мы помним. Мы гордимся»	1-2	Май	Педагог-организатор
Посещение выездных мероприятий	1-2	Сентябрь – июнь	Преподаватели колледжа
Урок –викторина по творчеству А.А.Блока: «Гимн Блоку»	1-2	Сентябрь - июнь	Преподаватели колледжа
Конкурс чтецов по творчеству С. Есенина: «Живите так, как Вас ведет звезда…».	1-2	Сентябрь - июнь	Преподаватели колледжа
Возложение цветов на могилу Неизвестного солдата	2	По календарю	Преподаватели дисциплин
2.Кураторство			
Работа преподавателей-кураторов	1-2	Сентябрь - июнь	Заместитель директора по учебной работе
Работа с родительским комитетом группы	1-2	Сентябрь - июнь	Преподаватель-куратор группы
Работа старост	1-2	Сентябрь - июнь	Председатель студенческого совета
Проведение родительских собраний	1-2	1 раз в семестр	Преподаватель-куратор группы АнашкинаН.А. Трапезникова Т.Л.
Мониторинг успеваемости и посещаемости студентов групп	1-2	Сентябрь - июнь	Преподаватель-куратор группы АнашкинаН.А. Трапезникова Т.Л.
Проведение классных часов	1-2	Сентябрь - июнь	Преподаватель-куратор группы
3.Профориентация			
Организация мастер-классов силами ППС колледжа	1-2	Сентябрь – май	Преподаватели специальных дисциплин
Встреча с работодателями и с успешными выпускниками, работающими в рамках полученной профессии	1-2	Сентябрь – июнь	Анашкина Н.А.
Мастер-класс от Лента	1-2	Сентябрь – июнь	Начальник Отдела развития карьеры
Мастер-класс от магазина Леруа Мерлен	1-2	Сентябрь – июнь	Начальник Отдела развития карьеры

Профориентационная лекция с выпускником Колледжа	1-2	Сентябрь – июнь	Начальник Отдела развития карьеры
Экономический диктант	2	По календарю	Преподаватели специальных дисциплин
Международный конгресс-выставка «Молодые профессионалы. Готовим кадры для экономического роста»	2	Сентябрь	Преподаватели специальных дисциплин
WorldSkills Russia	2	По календарю	Преподаватели специальных дисциплин
Посещение выставки «Продэкспо»	2	По календарю	Преподаватели специальных дисциплин
Круглый стол с работодателями	2	По плану ПЦК	Леликова Е.В.
Организация кейсов, мозговых штурмов, тренингов	2	По плану ПЦК	Преподаватели специальных дисциплин
Организация и проведение гостевых лекций	2	По плану ПЦК	Председатели ПЦК
Посещение профессиональных выставок	2	По календарю	Преподаватели специальных дисциплин
Проведение внутреннего профессионального конкурса (отбор студентов к участию World Skills)	2	По календарю	Преподаватели специальных дисциплин
Планирование, подготовка и проведение предметных недель	1-2	По плану ПЦК	Председатели ПЦК, Преподаватели дисциплин
4.Студенческое самоуправление			
Деятельность актива студенческого совета	1-2	Ежемесячно	Председатель Студенческого совета
Организация работы старостата: проведение заседаний старостата	1-2	Ежемесячно	Председатель Студенческого совета
Организация мониторинга посещаемости студентов по группам	1-2	Ежемесячно	Председатель Студенческого совета
5.Внеучебная деятельность			
Функционирование спортивных сборных	1-2	Сентябрь - июнь	Директор центра «Студенческий спортивный клуб»
Функционирование спортивных секций	1-2	Сентябрь - июнь	Директор центра «Студенческий спортивный клуб»
Плехановские спортивные игры	1-2	Октябрь - май	Директор центра «Студенческий спортивный клуб»
Реализация учебно-практической программы «Спортивный управленец»	1-2	Октябрь - май	Директор центра «Студенческий спортивный клуб»
Функционирование клуба знатоков РЭУ им. Г.В. Плеханова	1-2	Сентябрь – июнь	Директор центра по воспитательной работе и молодежной политике
Выездное мероприятие «День здоровья»	1-2	Сентябрь – июнь	Заведующий довузовской подготовки и дополнительного образования
Посещение профессиональных выставок	2	По плану ПЦК	Преподаватели специальных дисциплин
Участие в семинарах и мастер-классах, проводимых преподавателями РЭУ им. Г.В.	2	По плану ПЦК	Преподаватели специальных дисциплин

Плеханова			
Проведение конкурсов профессионального мастерства по профессиональным модулям	2	По плану ПЦК	Преподаватели специальных дисциплин
Участие студентов в профессиональных конкурсах, олимпиадах по специальностям и дисциплинам	1-2	По календарю	Преподаватели специальных дисциплин
Посещение музеев, театров, концертных залов			Преподаватели дисциплин
Экскурсии на производство и на места будущих практик	2	По календарю	Преподаватели дисциплин
Работа по организации приема абитуриентов, участие в Днях открытых дверей, в том числе подготовка видеоматериалов по специальностям	1-2	По календарю	Фадеева А.Н.
Оформление стендов ПЦК и информационного стенда по воспитательной работе	1-2	Сентябрь-июнь	Председатели ПЦК
Всемирный день качества	1-2	По календарю	Болмосова Е.П. Сидорова Н.С.
Организация и проведение тематических дней -Международный день чая -Международный день эскимо -Международный день кофе	1-2	По календарю	Болмосова Е.П. Сидорова Н.С.
Посещение музеев, театров, концертных залов	1-2	По календарю	Председатели ПЦК
Экскурсии на производство и на места будущих практик	1-2	По календарю	Леликова Е.В. Председатели ПЦК
6.Общеколледжевые проекты			
Научно-практическая конференция	1-2	Май	Председатели ПЦК
Мисс колледжа	1-2	Декабрь	Педагог-организатор
Конкурс «Широкая масленица»	1-2	По календарю	Председатель Студенческого совета
Мастер-класс «Солнечный блин»	1-2	По календарю	Председатель Студенческого совета
Праздничный концерт, посвященный Дню Учителя	1-2	20.10.2022	Фадеева А.Н.
Новогодние и Рождественские праздники	1-2	По календарю	Фадеева А.Н.
Татьянин День – история возникновения праздника в России	1-2	Январь	Мосин Б.И.
«Маленькая комедия нравов» - постановка на английском языке к 165-летию со дня рождения Джорджа Бернарда Шоу	1-2	Февраль	Грановская Е.Б.
2 февраля – День воинской славы России. Беседы о Сталинградской битве: «Что известно мне об этом событии?» (викторина)	1-2	Февраль	Снопов А.В.
Фестиваль «Кухни народов мира»	1-2	20.10.2022	Преподаватели ПЦК
Планирование, подготовка и проведение предметных недель	1-2	По плану ПЦК	Председатели ПЦК

7.Экология			
Организация внутривузовских экологических мероприятий	1-2	Ежемесячно	Председатель Студенческого совета
Проведение ежегодной межвузовской конференции по экологической безопасности.	1-2	Ежегодно	Председатель Студенческого совета
Написание информационных постов на тему экологии в социальных сетях	1-2	Ежемесячно	Председатель Студенческого совета
8.Медиа			
Подготовка видеоматериалов	1-2	Ежемесячно	Председатель Студенческого совета
Подготовка фотоматериалов	1-2	Ежемесячно	Председатель Студенческого совета
Ведение социальных сетей	1-2	Ежемесячно	Председатель Студенческого совета

–

РЕЦЕНЗИЯ
НА ПРОГРАММУ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.05 ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ЭКСПЕРТИЗА КАЧЕСТВА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров разработана в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2014 г. N 539 и с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), преддипломной практики и ГИА, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение студентов.

В аннотациях к рабочим программам и рабочих учебных программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко сформулированы требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям.

ППССЗ по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

В области обучения и воспитания целью ППССЗ по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров рассматривает формирование условий для фундаментальности и практической направленности подготовки специалистов, основанных на ФГОС специальности, отечественных традициях среднего профессионального образования, обеспечивающих конкурентоспособность выпускников в соответствии с запросами рынка труда и возможностями продолжения образования.

Содержание образовательной программы в полной мере соответствует видам деятельности, к которым готовится обучающийся и присваиваемой квалификации.

Программа состоит из обязательной и вариативной части. Обязательная часть составляет 70 % от общего объема времени, отведенного на освоение учебных циклов, а вариативная часть –30 %.

Вариативная часть (30 %) распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на формирование профессиональных компетенций. Вариативная часть включает следующие дисциплины: "Русский язык и культура речи", "Информатика", "Маркетинг", "Экономика организации".

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого ПМ входят один или несколько междисциплинарных курсов.

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и/или производственная практика (по профилю специальности). Реализация ППССЗ осуществляется с применением активных и интерактивных методов обучения.

Программа подготовки специалистов среднего звена соответствует федеральным государственным требованиям среднего профессионального образования базовой подготовки по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров и может быть использована в учебном процессе Московского технологического колледжа питания.

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.05 ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ЭКСПЕРТИЗА КАЧЕСТВА

ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ

№ п/п	Содержание изменения (актуализации)	Реквизиты документа об утверждении изменения (актуализации)
1.	*Об актуализации образовательных программ среднего профессионального образования- программ подготовки специалистов среднего звена*	*Протокол заседания Ученого совета ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» №14 от 28.06.2022 г.*
2	*Добавлены программы практик*	*Протокол заседания Ученого совета ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» №14 от 28.06.2022 г.*
3	*Добавлена рабочая программа воспитания*	*Протокол заседания Ученого совета ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» №14 от 28.06.2022 г.*