

**ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Нижегородской области  
«КРАСНОБАКОВСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ 05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ  
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ  
Выполнение работ по профессии «Агент по закупкам»**

**Специальность: 43.02.14 Гостиничное дело**

р.п. Красные Баки  
2020 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 05. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Выполнение работ по профессии «Агент по закупкам»» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.14 «Гостиничное дело», единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС) и профессионального стандарта.

**Организация-разработчик:** ГБПОУ НО «Краснобаковский лесной колледж»

**Разработчик:**

\_\_\_\_\_ преподаватель ГБПОУ НО «Краснобаковский лесной колледж»

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии

\_\_\_\_\_  
Протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

Председатель ПЦК Дубицкая Ю.С.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	14

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид деятельности «Выполнение работ по профессии «Агент по закупкам» и соответствующие ему профессиональные компетенции, общие компетенции.

### 1.2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### 1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 5	Выполнение работ по профессии «Агент по закупкам»
ПК 5.1.	Осуществлять организацию закупки товаров для нужд гостиницы
ПК 5.2.	Оформлять документацию на закупаемые товары и их транспортировка

### 1.2.3 В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт в:	- Обеспечении закупок для нужд гостиницы
знать:	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок. основы рыночной экономики; основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; основы трудового, финансового и хозяйственного законодательства; методы и средства определения качества закупаемой продукции; организацию погрузочно-разгрузочных работ; правила и порядок приемки, отправки и сдачи продукции, заказа контейнеров и транспортных средств; условия хранения и перевозки закупаемой продукции; особенности составления закупочной документации; этика делового общения и правила ведения переговоров дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок; требования охраны труда.
уметь:	-использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникации выявлять потенциальных поставщиков сырья и продукции; заключить договоры купли - продажи с определением характера, объема поставок и их оплаты оформлять закупочную документацию производить наличный и безналичный расчет; проводить оценку качества закупаемых товаров; организовать и проводить погрузочно – разгрузочные работы

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 236

Из них на освоение МДК

- МДК 05.01 - 74 часа,

на практики:

- учебную 72 часа

- производственную (по профилю специальности) 72 часа

- на практическую подготовку 152 часа

Экзамен по модулю – 6 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		Промежуточная аттестация (экзамен)	
			Обязательные аудиторные учебные занятия			внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа		учебная, часов	производственная часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	экзамен	консультации
			всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая проект (работа), часов	всего, часов	в т.ч., курсовой проект (работа), часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
ПК 5.1. -5.2. ОК1-ОК11 ЛР 1-18	Раздел 1. Технологический процесс обеспечения закупок для нужд гостиницы.	<b>146</b>	<b>74</b>	8	-			<b>72</b>		-	-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	<b>72</b>							<b>72</b>		
	Экзамен по модулю	<b>18</b>								6	12
	<b>Всего:</b>	<b>236</b>	<b>74</b>	8	-			<b>72</b>	<b>72</b>	<b>6</b>	<b>12</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1. Технологический процесс обеспечения закупок для нужд гостиницы</b>		
<b>МДК 05.01 Выполнение работ по профессии «Агент по закупкам»</b>		
Тема 1.1. Введение в товароведение	<b>Содержание</b> Основные понятия товароведения Предмет, цели и задачи товароведения. Методы товароведения.	2
Тема 1.2. Классификация и ассортимент товаров	<b>Содержание</b> Общегосударственные классификаторы Классификация и ассортимент продовольственных товаров. Классификация и ассортимент непродовольственных товаров. Потребительские свойства товаров Безопасность товаров	20
Тема 1.3. Качество товаров	<b>Содержание</b> Методы определения качества товаров Оценка качества. Дефекты товаров Количественная характеристика товаров Факторы, определяющие качество товаров Обобщение материала Контрольная работа	12
<b>Тематика практических занятий</b>		
<b>Практическое занятие №1</b>		
	Оценка качества товаров	2
Тема 1.4 Хранение товаров	<b>Содержание</b> Факторы, сохраняющие качество товаров. Упаковка товаров. Условия хранения и сроки годности товаров	10

	Товарные потери. Виды и разновидности потерь, причины их возникновения	
	<b>Тематика практических занятий</b>	
	<b>Практическое занятие №2</b> Заполнение акта боя, порчи, лома	2
Тема 1.5. Средства товарной информации	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	Маркировка и штриховое кодирование товаров	
	Информационные знаки	
	<b>Тематика практических занятий</b>	
	<b>Практическое занятие №3</b> Определение видов товарной информации, расшифровка маркировки и информационных знаков	2
Тема 1.6. Нормативная документация	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	Товарно-сопроводительные документы: назначение и характеристика основных видов	
	Виды нормативных документов, устанавливающих требования к качеству потребительских товаров	
	Нормативные правовые акты, регулирующие закупки по 223-ФЗ	
	<b>Тематика практических занятий</b>	
	<b>Практическое занятие №4</b> Заполнение бланков накладных на закупку товаров	2
Тема. 1.7. Технология закупочной деятельности.	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	Деятельность отдела закупок Организация и функция отдела материально-технического снабжения гостиницы	
	Выбор поставщиков	
	Основные факторы, влияющие на выбор поставщиков	
	Установление связей с поставщиками	
	Оформление приемо-сдаточных документов. Документальное оформление поступления товаров.	
	Организация погрузочно-разгрузочных работ в организациях	
	Обобщение изученного материала.	
	Контрольная работа	
	Дифференцированный зачет	2
	<b>Учебная практика</b>	
	<b>Виды работ</b>	
	1. Сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги для нужд гостиницы	



<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Выявление потенциальных поставщиков товаров</li> <li>3. Оформление договоров купли-продажи.</li> <li>4. Определение качества товаров.</li> <li>5. Оформление сопроводительной документации на закупаемую продукцию.</li> <li>6. Заказ контейнеров и транспортных средств для транспортировки продукции.</li> <li>7. Осуществление контроля санитарного и технического состояния транспортных средств.</li> <li>8. Проведение погрузочно-разгрузочных работ.</li> <li>9. Размещение продукции на хранение.</li> <li>10. Оформление приемо-сдаточной документации.</li> </ol> <p><b>Дифференцированный зачет</b></p>	
<p><b>Производственная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отработка навыков работы по закупке товаров для нужд гостиницы.</li> <li>2. Заключение договоров купли- продажи</li> <li>3. Осуществление контроля качества приобретаемых товаров.</li> <li>4. Оформление документации на закупаемые товары.</li> <li>5. Заказ контейнеров, транспортных средств для перевозки закупаемой продукции.</li> <li>6. Осуществление контроля по соблюдению санитарных и технических требований по транспортированию и хранению товаров.</li> <li>7. Оформление приемо-сдаточной документации на продукцию.</li> </ol> <p><b>Дифференцированный зачет</b></p>	
<p><b>Консультации</b></p>	
<p><b>Экзамен по модулю</b></p>	
<p><b>Всего</b></p>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов:

##### **1. Кабинет Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса**

Столы ученические, столы компьютерные, стулья ученические. Стол преподавателя, стул преподавателя. Доска аудиторная.

Интерактивная доска, Проектор мультимедийный, ноутбук, МФУ-принтер, сканер, компьютер в сборе G2020/4Gb с программным обеспечением Microsoft Office и выходом в интернет, электронная база «Консультант +».

##### **2. Кабинет Информационных технологий в профессиональной деятельности**

Столы ученические, стулья ученические. Стол преподавателя, стул преподавателя. Доска аудиторная.

Интерактивная доска, Проектор мультимедийный, ноутбук, МФУ-принтер, сканер, компьютер в сборе G2020/4Gb с программным обеспечением Microsoft Office и выходом в интернет, электронная база «Консультант +».

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **3.2.1 Основные источники**

1. Калачев С.Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебник для СПО/С.Л. Калачев. -2е изд. перераб. и доп.- М.: Издательство Юрайт,2019. - 479с.

2. Калачев С.Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебник для СПО/С.Л. Калачев. - 2е изд., 2017. - [Электронный ресурс] - <http://www.biblio-online.ru> – «ЭБС Юрайт».

3. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент: учебник для СПО / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 405 с. - [Электронный ресурс] -<http://www.biblio-online.ru> – «ЭБС Юрайт».

##### **Нормативно-техническая документация:**

1. Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 2 января 2000 г. № 29-ФЗ: в ред. от 9 мая 2005 г.

2. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. № 2300/1- 1: с изм. и доп. <http://www.kodeks.ru>.

3. Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. СанПиН 2.3.2.1078-01.

4. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству П-6. (Утверждена постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 15 июня 1965 г. N П-6 (с изменениями, внесенными постановлениями

Госарбитража СССР от 29 декабря 1973 г. N 81, от 14 ноября 1974 г. N 98, от 23 июля 1975 г. N 115)

5. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству" (утв. Постановлением Госарбитража СССР от 25.04.1966 N П-7) (ред. от 23.07.1975, с изм. от 22.10.1997)

6. Общероссийский классификатор продукции. – М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005.

7. ГОСТ Р 51074-2003 «Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования»

### **3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направления деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 настоящего ФГОС СПО, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 5.1. Осуществлять организацию закупки товаров для нужд гостиницы	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов	Тестирование Экзамен
	Экспертное наблюдение	Виды работ на практике
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ПК 5.2. Оформлять документацию на закупаемые товары и их транспортировка	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов	Тестирование Экзамен
	Экспертное наблюдение	Ролевая игра
	Оценка процесса Оценка результатов	Ситуационная задача Практическая работа

	Экспертное наблюдение	Практическая работа Виды работ на практике
<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра

