**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»**

**НАПРАВЛЕНИЕ: ТЕХНОЛОГИЯ**

**МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА УРОКА**

**ПО РАЗДЕЛУ «ТЕХНОЛОГИЯ ПРИЁМКИ ТОВАРОВ В МАГАЗИНЕ»**

**ТЕМА: «ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЁМКИ ТОВАРОВ ПО КОЛИЧЕСТВУ И КАЧЕСТВУ»**

**ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ УРОКА: СЕМИНАР-ПРАКТИКУМ**

****

**Разработчик:**

**Скотникова Ирина Викторовна**

**преподаватель**

**ОГПОБУ «Многопрофильный лицей»**

с.Амурзет, ноябрь 2018 г.

**Пояснительная записка**

Данная методическая разработка предназначена для проведения урока учебной дисциплины «Организация и технология розничной торговли» в период изучения тематического раздела «Технология приемки товаров в магазине» по теме «Оформление приемки товаров по количеству и качеству» по профессии СПО 38.01.02 «Продавец, контролер-кассир».

Разработка выполнена в соответствии с программой учебной дисциплины «Организация и технология розничной торговли» разработанной на основании ФГОС СПО по ППКРС по профессии 38.01.02. «Продавец, контролёр-кассир».

Необычность данного занятия состоит в том, что урок проводится в форме семинара-практикума, и состоит из двух частей в первой части занятия проходит семинар во второй части практическая работа.

Проведению данного занятия в форме семинара-практикума предшествовала объемная самостоятельная подготовка студентов, она предполагала подготовку сообщений и презентаций по пунктам темы, для успешной работы семинара в первой части занятия и выполнения практических заданий во второй ее части.

Задача для обучающихся состояла в том, чтобы повторить изученное ранее и ознакомиться с информацией, предлагаемой к прослушиванию одногруппниками и обсуждению заинтересовавших моментов из их докладов в группе. В ходе прослушивания докладов, слушателям предлагалось оценить услышанное, что является не маловажным в выведении итоговой оценки за урок, а так же способствует формированию у них критического мышления и внимательности. Для работы на уроке студентам предлагаются «Дорожные карты», в которых вынесены элементы урока для анализа деятельности одногруппников и самоанализа выполняемых действий.

В ходе урока студенты получают необходимые им в профессиональной деятельности знания, от части самостоятельно «добытые» из различных источников, а так же навыки по составлению и оформлению торгово-сопроводительных документов, знакомятся с операциями торгово-технологического процесса по приемке и продвижению товара от поставщика к покупателю.

Приемка товаров является важной составной частью торгово-технологического процесса. Она обеспечивает контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей и предотвращает проникновение в торговую сеть недоброкачественных товаров. Все товары, поступившие в магазин, принимают по количеству и качеству в соответствии с инструкциями, утвержденными Госарбитражем.

Содержание занятия направлено на формирование следующих профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

ПК 1.1. Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров;

ПК 1.2. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании;

ПК 1.4. Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей;

Общие компетенции:

понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем;

анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности;

нести ответственность за результаты своей работы;

осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;

использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами;

соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров.

**Тематический раздел № 6 «Технология приемки товаров в магазине»**

**План учебного занятия**

**по теме «Оформление приемки товаров по количеству и качеству».**

**Форма проведения занятия:** Семинар-практикум.

**Цели:**

***Обучения:***

- закрепить информацию о порядке и правилах приемки товаров по качеству и количеству;

- закрепить информацию о правилах приемки продовольственных товаров;

- закрепить информацию о учётных документах поставки товара;

- выполнить оформление учетных документов по приёмке товаров;

- способствовать развитию у обучающихся умения осуществлять поиск и систематизировать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

***Воспитания:***

- создать условия для проявления у обучающихся ответственности, инициативности при подготовке к занятию и в ходе его проведения;

- содействовать развитию у обучающихся чувства взаимовыручки при совместной работе в парах; позитивного опыта общения;

***Развития:***

- создать условия для развития познавательной активности обучающихся, творческого мышления.

**В ходе урока обучающийся формирует:**

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

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

ПК 2.1. Проверять качество, комплектность, количественные характеристики продовольственных товаров.

ПК 2.2. Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары.

**Тип занятия:** обобщение изученного материала.

**Методы обучения:**

- словестные;

- наглядные;

- проблемно-поисковой;

- прктико-ориентированый.

**Форма обучения:** фронтальная, индивидуальная, парная.

**Средства обучения:**

- учебно-методический компьютерный комплекс по дисциплине (разделу; теме);

- проектор, экран, ПК;

- образцы: бланков учетной документации по приёмке товара;

- презентация по теме: «Особенности приёмки товаров по количеству и качеству».

- Дорожная карта с перечнем заданий и критериев оценки для обучающихся.

- Инструкционная карта «Приёмка товаров по количеству и качеству»

**Время на проведение занятия:** 2 учебных часа.

**Структура учебного занятия**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основное содержание учебного материала | Время (мин) | Деятельность преподавателя | Деятельность обучающихся | Метод деятельности | Средства | Формы деятельности |
| 1. Организация начала занятия | 5 | Приветствие обучающихся проверка их готовности к занятию | Готовятся к работе на занятии, проверяют наличие раздаточного материала | Словесный | Учебный журнал группы | Фронтальная |
| 1. Подготовка к основному этапу занятия. Мотивация учебной деятельности | 5 | Сообщает тему занятия, которая отражена на слайде. Предлагает каждому обучающему поставить для себя цель, которую необходимо достигнуть в ходе занятия. | Записывают тему занятия в тетради. Каждый определяет для себя цель, которую необходимо достигнуть в ходе занятия, готовы осуществлять активный поиск информации. | Словестный | ПК, видеопроектор, мультимедийная презентация | Фронтальная |
| 1. Актуализация знаний обучающихся | 10 |  |  |  |  |  |
| Вопросы обучающимся  1.Кто осуществляет приемку товара в магазине?  2.Какими документами оформляется приемка товара в магазине?  3.Как оценить качество поставленного товара?  4.Какие причины предусмотрены регламентами для возврата и оформления претензии, в какой промежуток времени это надо сделать? | 5 | Обеспечивает актуализацию изучаемого материала. Задаёт вопросы и корректирует ответы обучающихся.  Анализирует ответы обучающихся выводит общую цель и задачи урока. | Отвечают на вопросы. | Словестный | Перечень вопросов | Фронтальная |
| 1. Изложение нового материала. | 50 |  |  |  |  |  |
| * 1. Сообщения обучающихся по теме занятия. Показ слайдов к сообщениям обучающихся.   План работы на занятии:  1 Доклады обучающихся:  1.1. Порядок приёмки товаров и схема движения товара в торговом предприятии. (докладчик Харитонова Алина)  1.2. Документы, сопровождающие поставку товара в торговую организацию.  (докладчик Бережанская Мария)  1.3. Порядок приемки товара.  (докладчик Ларина Надежда)  1.4. Основные правила приемки продовольственных товаров.  (докладчик Харитонова Алина  1.5. Особенности приемки скоропортящихся товаров.  (докладчик Головинова Татьяна)  2 Практическая работа  2.1. Задание № 1.1. Оформить бланк «Накладная» по предлагаемому условию в задании.  2.2 Задание № 1.2. Оформить бланк «Доверенность» по предлагаемому условию в задании.  2.3 Задание № 1.3. Изучить бланк «Сертификат соответствия» соотнесите данные документа в предлагаемую таблицу. | 5 | Демонстрирует слайды согласно пунктам плана урока.  Объясняет тему урока согласно пунктам плана урока.  Предлагает работу Дорожной картой.  Слушает сообщения обучающихся, задаёт вопросы.    Демонстрирует документы по приёмке товаров. | Просматривают материалы слайдов, слушают преподавателя.  Работают с «Дорожной картой», оценивают сообщения обучающихся.    Изучают предложенные документы, выполняют их оформление. | Словесный, частично-поисковой | ПК, видеопроектор, мультимедийная презентация, | Фронтальная, индивидуальная |
| 1. Закрепление учебного материала. | 15 |  |  |  |  |  |
| Вопросы на закрепление:  1. Перечислите документы регламентирующие порядок приемки товаров по количеству и качеству в магазине.  2. Перечислите, в каких случаях при приемке товаров следует руководствоваться правилами, изложенными в инструкциях «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству и количеству».  3. Перечислите этапы приемки товаров в магазинах розничной торговой сети, укажите, какие документы подвергаются проверке и оформлению на каждом этапе.  4. Перечислите этапы приемки товаров по качеству, укажите документальное сопровождение к каждому этапу.  5. Перечислите случаи, когда для определения качества товаров производится отбор образцов и (проб)? Какими документами он оформляется?  6. Каким должно быть содержание акта о фактическом качестве и комплектности полученных товаров?  7. В каких случаях, и в какие сроки составляются акты о скрытых недостатках товаров? |  | Задаёт вопросы обучающимся | Отвечают на вопросы преподавателя. | Словесный, наглядный | ПК, видеопроектор, мультимедийная презентация | Фронтальная |
| 1. Домашнее задание | 5 |  |  |  |  |  |
|  |  | Ставит цель выполнения домашнего задания. Объясняет варианты домашнего задания. | Записывают задание на дом. Задают вопросы |  |  |  |
| 1. Рефлексия. | 3 |  |  |  |  |  |
| Значимость изученного материала для обучающегося.  Вопросы:  - Как вы считаете какая информация о которой вы узнали, поможет вам в будущем?  Оценка работы обучающихся на уроке. |  | Задает вопросы обучающимся. Подводит итоги урока. Объявляет оценки за урок. | Отвечают на вопросы преподавателя, обосновывают свои ответы. Слушают оценки за урок. | Словесный, |  | Фронтальная |

**Список использованных источников**:

1.Товароведение и организация торговли продовольственными товарами: учебное пособие для начального проф. образования Гранаткина Н.В. Издательский центр «Академия», 2013.  240 стр.

2.Никифорова Н.В. Товароведение продовольственных товаров: Практикум: учебное пособие.  Издательский центр «Академия», 2007. 128 стр.

3.Никифорова Н.С. Товароведение продовольственных товаров:

4.Отосина В.Н. Практические работы по товароведению продовольственных товаров/Серия «Учебники и учебные пособия». – Ростов н/Д:, Феникс, 2003.  288 стр.

5.Товароведение и организация торговли продовольственными товарами: Учебное для начального проф. образования Новикова А.М, ГолубкинаТ.С, Никифорова Н.С, Прокофьева С.А.  ПрофОбрИздат, 2004.  480 стр.

**Приложение № 1**

**Дорожная карта**

к семинару-практикуму

по теме «Приемка товаров по количеству и качеству.

Обучающейся:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель семинара-практикума:

- закрепить информацию о порядке и правилах приемки товаров по качеству и количеству;

- закрепить информацию о правилах приемки продовольственных товаров;

- закрепить информацию о учётных документах поставки товара;

- выполнить оформление учетных документов по приёмке товаров.

Актуальные вопросы темы:

1.Кто осуществляет приемку товара в магазине?

2.Какими документами оформляется приемка товара в магазине?

3.Как оценить качество поставленного товара?

4.Какие причины предусмотрены регламентами для возврата и оформления претензии?

Маршрут работы на семинаре-практикуме:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Доклады обучающихся:** | **Возникшие вопросы** | **Оценка** | |
| 1.1. | Порядок приёмки товаров и схема движения товара в торговом предприятии. (докладчик Харитонова Алина) |  |  | |
|  |
| 1.2. | Документы сопровождающие поставку товара в торговую организацию. (докладчик Бережанская Мария) |  |  | |
|  |
|  |
| 1.3. | Порядок приемки товара. (докладчик Ларина Надежда) |  |  | |
|  |
|  |
| 1.4. | Основные правила приемки продовольственных товаров. (докладчик Харитонова Алина |  |  | |
|  |
| 1.5. | Особенности приемки скоропортящихся товаров. (докладчик Головинова Татьяна) |  |  | |
|  |
|  |
| **2** | **Практическая работа (Приложение №2)** | **Элементы оценки выполненных заданий** | **Общий балл:** | |
|  |  |
| 2.1. | Задание № 1.1. Оформить бланк «Накладная» | Правильность внесения данных | 1 |  |
| Аккуратность оформления | 1 |  |
| Точность подсчётов | 1 |  |
| 2.2 | Задание № 1.2. Оформить бланк «Доверенность» | Правильность внесения данных | 1 |  |
| Аккуратность оформления | 1 |  |
| Точность подсчётов | 1 |  |
| 2.3 | Задание № 1.3. Изучить бланк «Сертификат соответствия» | Правильность внесения данных | 1 |  |
| Аккуратность оформления | 1 |  |

Шкала перевода баллов в оценку за практическую работу:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество баллов | % выполнения | Оценка |
| 8 – 7 | 100 – 90 | 5 отлично |
| 6 - 5 | 89 – 80 | 4 хорошо |
| 4 - 3 | 79 - 70 | 3 удовлетворительно |

Общая оценка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 2**

**Практическая работа «Приёмка товаров по количеству и качеству».**

***Цель:*** *Закрепить теоретический материала по теме «Приемка товаров по количеству и качеству», выполнить самостоятельный поиск информации и практическое выполнение заданий по оформлению приемки товаров по качеству и количеству в магазинах розничной торговой сети.*

**Ход выполнения заданий:**

**Задание № 1.**

Изучите бланки учетной документации по приемке товаров по качеству и количеству, выполните их оформление.

**Задание № 1.1.** Оформить бланк «Накладная» по условию:

со склада магазина «Орион», для реализации в торговый зал магазина отпущен следующий перечень товара:

1. 50 кг перловой крупы по цене 45 рубля 50 копеек за 1 килограмм;

2. 45 кг манной крупы по цене 40 рублей 50 копеек за 1 килограмм;

3. 100 кг пшенной крупы по цене 35 рублей за 1 килограмм;

4. 100 кг копченой колбасы «Флотская» по цене 300 рублей за 1 килограмм;

5. 1 фляга сметаны (15 кг) по цене 150 рублей за 1 килограмм.

Товар отпущен кладовщиком Короваевой Н.А., получен заведующим отделом «Продукты» Продавайкиной И.Т.

**Задание № 1.2.** Оформить бланк «Доверенность» за номером 20, по следующему условию: товар экспедитору магазина «Продукты» Муравьёву Владимиру Ивановичу поручено осуществить закупку товара с базы «Оптовик». «Доверенность», выдана 26.11.2018 года на основании договора о поставке товаров, и проплаченному счёту № 34, дата оплаты 10.11.2018 года. Данные паспорта экспедитора: серия 9900 № 12345, выданный ОГУВД г.Самара от 16.09.1970 г. По «Доверенности» приобретено:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Количество  единиц | Цена  за единицу |
| 1 | Шампунь «Чистая линия» | 50 шт. | 40-00 |
| 2 | Шампунь «Ромашка» | 55 шт. | 40-00 |
| 3 | Крем-мыло «Ласковые ручки» | 35 шт. | 15-00 |
| 4 | Мыло «Малыш» | 59 шт. | 12-00 |

**Задание № 1.3.** Изучить бланк «Сертификат соответствия» соотнесите данные документа в следующую таблицу:

|  |  |
| --- | --- |
| Позиции исследования документа | Исследованная информация |
| Номер «Сертификата соответствия» |  |
| Дата выдачи «Сертификата соответствия» |  |
| Дата окончания действия «Сертификата соответствия» |  |
| Название Органа выдавшего «Сертификата соответствия» |  |
|  |
|  |
|  |
| Наименование сертифицированной продукции |  |
| № ГОСТа, ТУ или т.п. |  |
| Изготовитель продукции |  |
| Фамилия и инициалы руководителя органа сертификации |  |
| Фамилия и инициалы эксперта проводившего экспертизу продукта (товара) |  |