**Тема урока: «Торгово- технологический процесс. Порядок приемки товаров по количеству и качеству»**

**Тип урока**: Урок формирования знаний и умений

**Цель урока:** обучающая, развивающая , воспитывающая.

***Материально-техническое оснащение урока:***

*Оборудование:*

\* Компьютер,

\* Микрокалькуляторы. *Инструмент:*

\* Ручки.

*Технологическая документация:*

\* инструкционная карта - 3 шт.

\* критерии оценивания выполненной работы.  
*Бланковая продукция:*

\* счет-фактура ,товаротранспортная накладная, накладная,

\* акт о несоответствии товара по количеству.

Кортоные коробки, с муляжами штучного товара имеющая маркировку .

**ХОД УРОКА**

**1.Организационная часть урока (5** **минут**)

* проверка наличия обучающихся;
* проверка внешнего вида обучающихся;
* назначение дежурных.

**2. Контроль знаний (60 минут)**

Начнем урок с проверки знаний обучающихся к уроку производственного обучения по теме: «Порядок приемки товаров по количеству». Что вы узнали на уроках теоретического обучения по предметам: розничная торговля непродовольственных товаров, учет и отчетность.

Работы по приемке товаров, заполнению книги приемки товаров, сверки с товарно-сопроводительными документами, по заполнению акта (при несоответствии) о несоответствии товара по количеству выполняются на производстве двумя материально- ответственными лицами. Подгруппа разделилась на две группы из шести человек, в каждой группе есть заведующие магазином.

Сейчас каждая группа для проверки теоретических знаний берет карточку с вопросами (в каждой карточке по 2 вопроса). На подготовку отводится 3 минуты, а затем каждая группа отвечает на вопросы. Остальные обучающиеся внимательно слушают ответы и при необходимости их дополняют. За полные ответы по каждой карточке вы можете набрать 10 баллов. Если же ответы не полные с вас снимаются баллы, согласно критериям оценок, которые лежат перед вами..

**З. Вводный инструктаж (60 минут)**

И так, мы выслушав все ответы, вспомнили о технологии заполнения приходных документов , товарной книги ,составления акта о несоответствии товара по количеству по типовой и произвольной формам.

Сегодняшний урок производственного обучения посвящен практической работе по приемке товара в соответствии с вопросами теоретической части данного урока.

Переходим к разбору и освоению практических навыков урока: «Порядок приемки товаров по количеству и качеству».

Перед вами лежит инструкционная карта «Порядок оформления счет - фактуры», где расписан порядок выполнения работ.

Далее мастер производственного обучения описывает порядок выполнения работ.

Сегодняшнюю работу мы начинаем с приемки товара по количеству. Приемка товара по количеству осуществляется по инструкции П-7 , осмотра целостности тары по количеству мест или по количеству товарных единиц, по маркировки на таре, проводим по схеме от товара к накладной или от накладной к товару.

При повреждении или отсутствии тары, а также в случае отсутствия или нарушения маркировки тары, товар принимается по количеству единиц.

После осмотра целостности тары приступаем к полной проверке товара по количеству. После приемки товара по количеству проводим приемку по качеству. Приемка по качеству проводится по инструкции П-6. Качество товара должно соответствовать требованиям сертификатов, качественных удостоверений и т. д .Качество товара определяют органолептическим методом. Каждый вид товара имеет свою особенность приемки по качеству.

Записываем в товарную книгу реквизиты товаросопроводительных документов, порядковый номер, артикул, наименование товара, его цену и количество единиц, подпись принявших товар. Оформляем ценник на поступивший товар

Если количество и качество товара соответствует указанному в товаросопроводительных документах, то на накладную ставим штамп предприятия или штамп «оприходован» материальное лицо ставит свою роспись.. Если количество и качество товара не соответствует, указанному, то составляем акт о недостаче и несоответствие качеству продукции.

В конце рабочего дня каждая группа сдает работу мастеру.

**Закрепление нового материала вводного инструктажа**

**(20 минут)**

Срок приемки товара по количеству, качеству

\* Назовите лиц, имеющих право принимать товар,

\* Назовите инструкцию о порядке приема товара.

**4.Самостоятельная работа обучающихся по приемке товаров (180 минут)**

Приступаем к выполнению работы по приемке товара. Выполнение работы производите согласно инструкционной карте. На выполнение отводится 3 часа. При выполнении работы **не** забывайте сверяться с критериями оценки, где указаны возможные ошибки.

**Текущий инструктаж, отработка профессиональных навыков.**

**4.1.** Целевые обходы рабочих мест.

Контроль за выполнением учащимися учебно-производственных работ,

\* приобретение ими профессиональных навыков по:

\* организации рабочего места учащегося,

\* использованию технологической документации,

\* осмотру целостности тары в соответствии с ГОСТом, проверка по количеству.

Проверка качеству товара органолептическим методом

.

порядок оприходования товара ,( заполнения товарной книги )

\* составлению акта о несоответствии товара по количеству и качеству.

Индивидуальное инструктирование и дополнительный показ приемов выполнения работ не справляющими с заданием учащимися.

. Индивидуальный опрос учащихся в ходе работы.

**5. Заключительный инструктаж. (20 минут)**

5.1. Назвать лучшую группу по выполнению учебно-производственной работы.

5.2.Сделать анализ причин, вызвавших затруднения при отработке профессиональных компетенций.

**6. Подведение итогов урока(10 минут)**

**Знать**

**Уметь**

Товарно-сопроводительные документы

Сверку товарно-сопроводительных документов с книгой приемки товаров

Текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности.

Правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами

Стандарты и правила продажи товаров

Контроль сохранности товарно-материальных ценностей производится верно, в соответствии с требованиями нормативных документов

Оформлять товарно-сопроводительные документы в соответствии с Постановлением Правительства РФ

Производить сверку товарно-сопроводительных документов с книгой приемки товаров

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

Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Работать в команде, эффективно общаться с обучающимися группы, руководством

Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.