


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
О.А. Улитина

23 11 2022

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ.03 УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ, ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И
ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАНЯЕМОСТИ ТОВАРОВ

программы подготовки специалистов среднего звена
38.02.04. Коммерция (по отраслям)

Форма обучения: очная

На базе основного общего образования

Уссурийск 2022

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 15 мая 2014г, №539, примерной образовательной программой.

Разработчик(и): Г.В. Серышева, преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Уссурийске

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии экономических, математических, общих естественнонаучных и правовых дисциплин.

Протокол № 8 от «29» 04 2022 г.

Председатель ЦМК  Т.Г. Басалюк

подпись

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии экономических, математических, общих естественнонаучных и правовых дисциплин.

Протокол № 8 от «29» 04 2022 г.

Председатель ЦМК  Т.Г. Басалюк

подпись

Содержание

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД) по специальности:

Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров:

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров..

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3 Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4 Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6 Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7 Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8 Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

1.2. Цели и задачи программы производственной практики (по профилю специальности) – требования к результатам освоения программы производственного обучения

Целями практики по специальности являются комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 Коммерция (по отраслям);

формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами.

Задачи учебной практики:

- получение практического опыта по основным товароведным процессам деятельности торгового предприятия;

- овладение навыками организации и проведения основных торгово-технологических операций.

С целью овладения видами профессиональной деятельности студент в ходе практики должен:

Вид профессиональной деятельности: ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров:

Базовая часть

- иметь практический опыт:

- 1) определения показателей ассортимента;
- 2) распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- 3) оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями;
- 4) установления градаций качества;
- 5) расшифровки маркировки;
- 6) контроля режима и сроков хранения товаров;
- 7) соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;

- уметь:

- 1) применять методы товароведения;
- 2) формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
- 3) оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
- 4) рассчитывать товарные потери и списывать их;
- 5) идентифицировать товары;
- 6) соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;

- знать:

- 1) теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;
- 2) виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;

- 3) классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;
- 4) условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;
- 5) особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):

всего – **72** часа, в том числе:

ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров - 72 часа.

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

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности: управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 3.6	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.7	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
ПК 3.8	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.
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 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Тематический план программы производственной практики (по профилю специальности)

Коды профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей*	Всего часов	Распределение часов по семестрам
1	2	3	4
ПК 3.1-ПК 3.8	ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	36	4 семестр - 72 часа

3.2. Содержание обучения по производственной практике (по профилю специальности)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), МДК и тем учебной практики производственного обучения)	Содержание учебного материала	Объем часов (с указанием распределения по семестрам)
1	2	3
Раздел ПМ. 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.		4 семестр - 72
МДК. 03.01 Теоретические основы товароведения		4 семестр - 36
ПП.03. Производственная практика		4 семестр - 36
Тема 1. Формирование ассортиментной политики торгового предприятия, определение номенклатуры показателей качества товаров	Участие в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, расчет номенклатуры показателей качества товаров. Факторы, влияющие на формирование ассортимента, регулирование этих факторов. Виды нормативных документов, регламентирующих ассортимент товаров. Ассортиментная политика.	4 семестр - 6
Тема 2. Формирование ассортиментной политики торгового предприятия, определение номенклатуры показателей качества товаров	Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности: групповая, видовая, марочная. Анализ ассортимента товаров. Определение потребности в товарах для реализации в течение рабочего дня. Выявление остатков нереализованных в течение предыдущего периода товаров. Проверка сроков годности (или хранения) товаров на рабочем месте продавца или в зале самообслуживания. Изъятие товаров с просроченными сроками годности (или хранения), а также некачественных товаров. Оформление заявки на товары принятыми в организации	4 семестр - 6

	методами. Передача заявки на склад.	
Тема 3. Виды товарных потерь и мероприятия по их предупреждению или списанию.	<p>Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>Выявление товаров со сроками годности, близкими к окончанию, и принятие мер по ускоренной их реализации. Проверка соблюдения условий хранения товаров в торговом зале магазина (охлажденных скоропортящихся, мороженых пищевых продуктов, светочувствительных товаров и т.п.).</p>	4 семестр - 6
Тема 4. Виды товарных потерь и мероприятия по их предупреждению или списанию.	<p>Проверка санитарного состояния транспортных средств, доставляющих товары. Проверка наличия санитарного паспорта (для пищевых продуктов). Проверка сроков доставки товаров. Участие в размещении товаров на складе.</p> <p>Проверка правильности размещения товаров в складе (соблюдение минимально допустимой ширины проездов, максимально допустимой высоты загрузки, товарного соседства и др.). Осуществление текущего контроля за температурой и относительной влажностью воздуха в складе. Оформление графиков температурно-влажностного режима в складе (при наличии таких графиков).</p> <p>Выявление случаев значительных нарушений отклонения режима хранения от оптимального. Составление совместно с материально-ответственным лицом склада докладной записки о выявленных нарушениях (при необходимости). Проверка соблюдения установленных сроков годности (хранения).</p>	
Тема 5 Товарная информация: виды, требования к её нанесению.	<p>Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p>	4 семестр - 6
Тема 6 Товарная информация: виды, требования к её нанесению.	<p>Выявление идентифицирующих признаков товаров: однородных групп, подгрупп, видов, подвидов, наименований и торговых марок.</p> <p>Выявление ассортиментной фальсификации товаров.</p>	4 семестр - 6
МДК. 03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров		4 семестр - 36

ПП.03. Производственная практика		4 семестр - 36
Тема 1. Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров, обеспечение их сохраняемости, проверка соблюдения требований к оформлению сопроводительных документов.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	4 семестр - 6
Тема 2. Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценка качества процессов в соответствии с установленными требованиями.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями. Участие в размещении товаров на складе. Проверка правильности размещения товаров в складе (соблюдение минимально допустимой ширины проездов, максимально допустимой высоты загрузки, товарного соседства и др.). Составление совместно с материально-ответственным лицом склада докладной записки о выявленных нарушениях (при необходимости). Проверка соблюдения установленных сроков годности (хранения). Выявление товаров со сроками годности, близкими к окончанию, и принятие мер по ускоренной их реализации.	4 семестр - 6
Тема 3. Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценка качества процессов в соответствии с установленными требованиями	Осуществление текущего контроля за температурой и относительной влажностью воздуха в складе. Оформление графиков температурно-влажностного режима в складе (при наличии таких графиков). Выявление случаев значительных нарушений отклонения режима хранения от оптимального. Проверка соблюдения условий хранения товаров в торговом зале магазина (охлажденных скоропортящихся, мороженых пищевых продуктов, светочувствительных товаров и т.п.).	
Тема 4. Измерения товаров и других объектов, перевод внесистемных единиц измерений в системные. Работа с документами по подтверждению соответствия,	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	4 семестр - 6

участие в мероприятиях по контролю.		
<p>Тема 5. Измерения товаров и других объектов, перевод внесистемных единиц измерений в системные. Работа с документами по подтверждению соответствия, участие в мероприятиях по контролю.</p>	<p>Проверка соответствия ассортимента и количества поступивших товаров данным, указанным в товаросопроводительных документах (ТСД) путем взвешивания или обмера, или пересчета (для штучных или фасованных товаров). Проверка соответствия данных, указанных в ТСД и на маркировке (для упакованных и маркированных товаров). Размещение товаров на временное хранение до выкладки их в торговом зале или рабочее место продавца. Участие в оформлении актов на недостачу товаров.</p>	4 семестр - 6
<p>Тема 6. Измерения товаров и других объектов, перевод внесистемных единиц измерений в системные. Работа с документами по подтверждению соответствия, участие в мероприятиях по контролю.</p>	<p>Ознакомление с реквизитами ТСД по качеству (удостоверениями о качестве, сертификатами или декларациями о соответствии, санитарно-эпидемиологическими заключениями и т.п.). Осмотр внешнего вида тары, упаковочных, перевязочных или укупорочных материалов. Отбраковка товаров с нарушенной упаковкой. Оценка качества товаров по органолептическим показателям (внешнему виду, запаху, консистенции, свежести и др.) в неповрежденной и поврежденной упаковке (отдельно). Проверка соответствия градаций качества (сорт, классу качества, номера, марке и т.п.) данным, указанным в ТСД и на маркировке.</p>	4 семестр - 6
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.03</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Упражнения по поиску в Интернет необходимых бланков типовых форм документов. 2. Упражнения по оформлению различных форм торговых документов. 3. Отработка практических навыков работы на торгово-технологическом оборудовании разных типов. 4. Поиск в Интернет нормативно-правовых документов и составление краткого конспекта. 		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Организация проведения практики, предусмотренной настоящей программой, осуществляется на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы:

- ООО «Корона ДВТорг»
- ООО «Восток»
- ООО «СушиМагия»
- ООО «Бизнес-Восток»
- ООО «Противопожарное общество»
- ООО «Владторг»
- ООО «Позитив+»
- ООО «Орон»
- ООО «Гвист»

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

- 1 Моисеенко, Н.С. Основы товароведения: учебник / Моисеенко Н.С. — Москва: КноРус, 2019. — 413 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07180-9. — URL: <https://book.ru/book/931835>
- 2 Косарева, О. А. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров : учебник / О. А. Косарева. — Москва: Университет «Синергия», 2020. — 452 с. — ISBN 978-5-4257-0453-5. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/143986>
- 3 Аксёнова Л. И., Сариева Н. А. Товароведение непродовольственных товаров: учебник СПО/ Л.И.Аксенова, Н.А.Сараева.- РИПО, 220.- 453с.
- 4 Товароведение. Одежно-обувные товары: учебное пособие / В. Е. Сыцко, Л.

В. Целикова, К. И. Локтева, М. И. Дрозд. — Минск : Вышэйшая школа, 2018. — 318 с. — ISBN 978-985-06-2700-1. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/92453>

5 Киселева, М. Ю. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров : учебное пособие / М. Ю. Киселева. — Самара: СамГАУ, 2018. — 250 с. — ISBN 978-5-88575-548-1. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/113432>

Дополнительные источники

1 Кащенко, Е. Г. Товароведение галантерейных товаров: учебное пособие / Е. Г. Кащенко. — Оренбург: ОГУ, 2017. — 128 с. — ISBN 978-5-7410-1954-8. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/110697>

2 Товароведение. Культурно-хозяйственные товары: учебное пособие / В. Е. Сыцко, Т. И. Цыбранкова, Т. Ф. Марцинкевич, М. Н. Михалко. — Минск : Вышэйшая школа, 2016. — 351 с. — ISBN 978-985-06-2699-8. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/92454>

3 Рыжиков, С.Н. Товароведение продовольственных товаров. Планы-конспекты выпускных квалификационных работ бакалавра: практикум / Рыжиков С.Н., Демидова Ю.М. — Москва: Русайнс, 2021. — 271 с. — ISBN 978-5-4365-5082-4. — URL: <https://book.ru/book/936803>

4 Лифиц, И.М. Теоретические основы товароведения: учебник / Лифиц И.М. — Москва : КноРус, 2019. — 219 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07082-6. — URL: <https://book.ru/book/931895>

5 Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Калачев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12041-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452241>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) организуется строго по учебному графику, утвержденному директором филиала.

Освоению производственной практики (по профилю специальности) предшествует обязательное изучение:

ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров

При проведении производственной практики (по профилю специальности) деление группы студентов на подгруппы не требуется.

В процессе проведения производственной практики (по профилю специальности) предполагается проведение контроля знаний, умений у студентов.

С целью методического обеспечения прохождения производственной практики (по профилю специальности) разрабатываются методические рекомендации для студентов.

4.4. Кадровое обеспечение производственной практики (по профилю специальности)

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели профессионального модуля Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции), основные показатели оценки результата, формы и методы контроля и оценки рассматриваются в рабочих программах профессиональных модулей ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

Принципы, на которых базируются оценки освоения компетенций:

1. Оценка базируется на критериях;
2. Критерии оценки формулируются в терминах результатов деятельности/задач модуля;
3. При оценке учитываются представленные свидетельства освоений компетенций обучающимися;
4. Сбор свидетельств осуществляется непрерывно в течение всего периода обучения (в процессе контрольных точек, в ходе итоговой оценки);
5. Оценка освоения модуля производится на основе всех свидетельств, включая свидетельства, предоставленные в ходе итоговой оценки;
6. Оценка подразделяется на текущую и итоговую.

Для проведения оценки каждого вида деятельности создается документация:

- Руководство по оценке модуля;
- Памятка по оценке для студента;
- Оценочные ведомости;
- Оценочные задания.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Макет направления на практику

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент(ка) _____
Фамилия, имя, отчество

курс _____ группа _____, обучающийся(щаяся) по специальности / профессии СПО

направляется на (*вид*) практику _____

в объёме ____ недель (часов), продолжительность практики с _____ по _____, в соответствии с приказом от _____ № _____

Место _____ прохождение _____ практики _____

Руководитель практики от ВГУЭС _____

фамилия, имя, отчество, должность

ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ СТУДЕНТА НА МЕСТО ПРАКТИКИ

Прибыл на место практики « ____ » _____ 20 ____ г.

Принят на работу в качестве _____

Руководителем практики от предприятия (учреждения) назначен _____

фамилия, имя, отчество, должность

М. П. _____ Руководитель предприятия (учреждения) _____

Приступил к работе с « ____ » _____ в 20 ____ г.

Руководитель практики от предприятия (учреждения) _____

Выбыл в образовательную организацию « ____ » _____ в 201_ г.

М. П. _____ Руководитель предприятия (учреждения) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Макет индивидуального договора на практику

Договор № _____ о проведении (*вид*) практики

г. Владивосток

« _____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (ВГУЭС), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице _____, действующего на основании доверенности № _____ от _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Предприятие», в лице _____, действующего на основании Устава предприятия, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора является направление на (*вид*) практику обучающихся ВГУЭС.

2. Права и обязанности сторон

2.1 Университет:

2.1.1. Руководствуясь учебными планами и рабочей программой (*указать вид*) практики для подготовки *квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена* направляет на (*указать вид*) практику обучающихся ВГУЭС согласно прилагаемого списка *по профессии/специальности (указать код, наименование профессии/специальности)*, на период с _____ по _____ 20 ____ г. Общее количество часов практики на одного обучающегося составляет _____ часов.

2.1.2. В соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденным приказом Минобрнауки РФ № 291 от 18 апреля 2013 г., обеспечивает предварительную профессиональную подготовку, изучение и соблюдение правил технической эксплуатации оборудования, правил поведения на рабочих местах и на территории предприятия, правил и норм безопасности труда, действующих на предприятии. В период (*вид*) практики, обучающиеся подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка «Предприятия».

2.2. Предприятие:

2.2.1. Предоставляет обучающимся оснащенные соответственно *профессии/специальности* рабочие места. Поручает выполнение работ, соответствующих *профессии/специальности* и в объемах, обеспечивающих полную загрузку обучающихся в течении всего периода (*вид*) практики. Не допускается привлечение обучающихся к работам, не предусмотренным программой (*вид*) практики.

2.2.2. Обеспечивает на объектах (*вид*) практики условия труда, отвечающие санитарно – гигиеническим требованиям и нормам. Проводит инструктажи по безопасным методам труда.

2.2.3. Назначает руководителей (*вид*) практики из числа инженерно - технических работников или квалифицированных рабочих.

2.2.4. Осуществляет технический контроль, приём и учёт выполняемых работ в порядке, установленном на «Предприятии».

2.2.5. По результатам (*вид*) практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

2.2.6. В период прохождения (*вид*) практики на предприятии по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена при освоении модуля по рабочей профессии обучающиеся могут выполнять пробную квалификационную работу, на основании которой присваивается квалификационный разряд по рабочей профессии.

3. Дополнительные обязательства сторон

3.1. При ненадлежащем исполнении обязанностей по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, решаются в установленном законодательством РФ порядке.

3.3. Изменения и дополнения к договору оформляются в письменном виде и подписываются представителями обеих сторон.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до даты окончания практики.

4.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4.3. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке при существенном нарушении другой стороной условий настоящего соглашения. Договор считается расторгнутым с момента получения виновной стороной уведомления о расторжении Договора.

5. Реквизиты сторон

Университет

Предприятие

ВГУЭС
690014 г. Владивосток
ул. Гоголя 41
Банковские реквизиты:
ИНН 2536017137 / КПП 253601001
УФК по Приморскому краю
(ВГУЭС л/с 20206U82120)
р/с 40501810205072000002
в Дальневосточное ГУ Банка России
БИК 040507001 ОКТМО 05701000

должность

подпись

Ф.И.О.

должность

подпись

Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Макет индивидуального задания на практику

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО (ВИД) ПРАКТИКЕ

Студент(ка) _____
Фамилия Имя Отчество

обучающийся на _____ курсе, по специальности/профессии _____

направляется на (вид) практику _____

в объеме _____ часов

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 202__ г.

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ в период (вид) практики:

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
1.		
2.		
3.		
4.		

Дата выдачи задания «___» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета по практике «___» _____ 20__ г.

Руководитель
(структурное подразделение СПО ВГУЭС)

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О.*

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Пример оформления дневника практики

ДНЕВНИК прохождения (вид) практики

Студент (ка) _____
Фамилия Имя Отчество

Специальность/профессия _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения с _____ по _____

Инструктаж на рабочем месте «__» _____ 201_ г _____
дата подпись Ф.И.О. инструктирующего

Дата (период)	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
2-3 дня	Оформление отчёта практики		
последний день	Дифференцированный зачет		

Руководитель _____

подпись

Ф.И.О.

М.П.

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. В начале дневника заполняется график прохождения практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.
3. Ежедневно в графе «Описание выполнения производственных заданий» записывается проведенная работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания действий, студента на практике.
4. В записях следует четко выделить:
 - с чем ознакомился
 - что видел и наблюдал
 - что было сделано самостоятельно
5. В графе «Оценка» и «Подпись руководителя практики» учитывается выполнение указаний по ведению дневника, проставляется оценка качества проведенных самостоятельных работ.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Рекомендации к оформлению отчета по практике

Отчет оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 «Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления».

Рекомендуется следующий порядок размещения структурных элементов в отчете:

1. Титульный лист;
2. Направление на практику;
3. Индивидуальное задание;
4. Отчет о выполнении заданий по практике, включающий в себя: введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.

5. Дневник по практике;

6. Характеристика на практиканта;

7. Аттестационный лист;

Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель.

Структура отчета по практике

Титульный лист - первая страница отчета, содержит следующие реквизиты: наименование министерства, полное наименование учебного заведения, наименование и вид практики, сведения об авторе работы, сведения о руководителе практики. (Приложение Е)

Содержание - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение - включает формулировку задания на практику, цели и задачи прохождения практики, перечень основных видов работ, выполняемых в процессе практики, дается краткая характеристика организации (предприятия) - места прохождения практики, ее организационная структура, виды деятельности и т. д.

Основная часть - разделяется на несколько частей, согласно индивидуального задания, включает в себя описание организации работы в процессе практики; описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, полученный практический опыт и умения, приобретенные обучающимся во время прохождения практики

Заключение – содержит в себе выводы о результатах выполненных работ; необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия или участка, на котором проходила практика; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя пройденного вида практики.

Список использованных источников – оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 (п. 4.9).

Приложения - раздел, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и изображения, схемы, и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

Рекомендуемый объем отчёта по учебной практике, практике по профилю специальности – от 10 до 15 листов, по преддипломной практике 15-20 листов формата А4 (без учёта приложений).

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Образец оформления титульного листа отчета по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ОТЧЕТ ПО (ВИД) ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю (*индекс, наименование*) /
преддипломная

программы подготовки специалистов среднего звена /
квалифицированных рабочих и служащих

XX.XX.XX Наименование специальности / профессии

период с «__» _____ по «__» _____ 20__ года

Студент:

группа _____ *подпись* _____ Ф.И.О.

Организация:

Руководитель практики _____ /Ф.И.О./
подпись

Отчет защищен:
с оценкой _____

Владивосток 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Макет аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент _____
Фамилия Имя Отчество _____
обучающийся на _____ курсе по специальности/профессии _____

прошел _____ (вид) _____ практику _____ по _____ профессиональному _____ модулю _____
код и наименование _____
(индекс, наименование)

в объеме _____ часов в период
с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
в _____
наименование организации _____

Виды и качество выполнения работ в период прохождения практики:

Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

(освоены на продвинутом уровне / освоены на базовом уровне / освоены на пороговом уровне / освоены на уровне ниже порогового)

Дата _____ 20__ г.

Оценка за практику _____

Руководитель практики от предприятия _____
подпись _____ Ф.И.О. _____

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Макет характеристики на студента

ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении (вид) практики студентом

Студент _____

_____ (ФИО студента) № курса/группы _____
проходил практику с _____ 202_ г. по _____ 202_ г.
г. на базе _____
название предприятия
в подразделении _____
название подразделения

За период прохождения практики студент посетил _____ дней, из них по уважительно причине отсутствовал _____ дней, пропуски без уважительной причины составили _____ дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены следующие нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности: _____

Студент не справился со следующими видами работ: _____

За время прохождения практики студент показал, что _____

(умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности и т.п.).

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя _____

В рамках дальнейшего обучения и прохождения (вид) практики студенту можно порекомендовать: _____

Оценка за поведение _____

прописью

Рекомендуемый разряд _____

прописью

Должность наставника/куратора

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

по ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО
ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

программы подготовки специалистов среднего звена
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Форма обучения: очная

Контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 15 мая 2014г, №539, примерной образовательной программой, рабочей программой учебной дисциплины.

Разработчик(и): Г.В. Серышева, преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Уссурийске


Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии экономических, математических, общих естественнонаучных и правовых дисциплин.

Протокол № 8 от «29» 04 2022г.

Председатель ЦМК  Т.Г. Басалюк
подпись

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии экономических, математических, общих естественнонаучных и правовых дисциплин.

Протокол № 8 от «29» 04 2022г.

Председатель ЦМК  Т.Г. Басалюк
подпись

1 ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

№ п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции
1.	ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
2.	ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
3.	ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
4.	ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
5.	ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
6.	ПК 3.6	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
7.	ПК 3.7	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
8.	ПК 3.8	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.
9.	ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
10.	ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
11.	ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
12.	ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
13.	ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
14.	ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
15.	ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

2. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):

всего – **72** часа, в том числе:

ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров -
72 часа

3 Оперативный (текущий) контроль по ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по практике результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом. Результаты обучения по практике, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырёх бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В установленные программой практики сроки студентом оформляется и сдаётся руководителю практики от ВГУЭС письменный отчет по практике с приложением отчетных документов (дневник практики, аттестационный лист, характеристика, календарно-тематический план). На зачете студент защищает отчет по практике. Устный доклад может быть представлен в форме сообщения или в форме презентации.

№ пп	Перечень компетенций, формируемых дисциплиной	
1.	ОК 1-12; ПК.3.1 - 3.8	
2	Этапы формирования компетенций	
	Название и содержание этапа	Код (ы) формируемых на этапе компетенций
	Этап 1: Подготовительный - ознакомительная лекция; - инструктаж по технике безопасности; - формирование индивидуальных заданий по практике; - знакомство со структурой, учредительными документами организации (учреждения); - изучение функциональных обязанностей (должностных инструкций) сотрудников подразделения, в котором проходит практика	ОК 1- 4,6,7,12; ПК.3.1-3.8
	Этап 2: Основной (выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала; проверка самостоятельного выполнения заданий практики, другие виды работ в соответствии с поставленными целями и задачами практики)	ОК 1- 4,6,7,12; ПК.3.1-3.8
	Этап 3: Заключительный (подведение итогов практики, проверка самостоятельного выполнения заданий практики, составления отчета о прохождении практики, защита отчета по практике, зачет с оценкой).	ОК 1- 4,6,7,12; ПК.3.1-3.8
3	Показатели оценивания компетенций	
	Этап 1: Подготовительный	Посещение ознакомительной лекции, прохождение инструктажа по технике безопасности, получение и усвоение индивидуального задания по практике; усвоение структуры и задач организации-места прохождения практики.
	Этап 2: Основной	Выполнение производственных заданий, индивидуального задания по практике; изучение систематизация и сбор практического материала для формирования отчета по практике; ведение дневника практики, успешное выполнение самостоятельных заданий для прохождения текущего контроля
	Этап 3: Заключительный	Активное и продуктивное участие в подведении итогов

		практики; представление отчета по практике со всеми требуемыми приложениями; защита отчета по практике.
4	Критерии оценки	
	Этап 1: Подготовительный	Учёт посещаемости; Правильное выполнение и своевременное представление выполненных заданий для самостоятельной работы
	Этап 2: Основной	Качественное, квалифицированное и своевременное выполнение производственных заданий и индивидуального задания на практику; Выполнение требований безопасности в организации, норм общественного порядка и трудовой дисциплины (правила внутреннего трудового распорядка) Своевременный и максимальный сбор информации и документов для написания отчета по практике; Наличие и правильное ведение отчета практики, соответственно индивидуальному заданию на практику.
	Этап 3: Заключительный	Представление практического и документального материала в соответствии с индивидуальным заданием по практике; Представление отчета по практике; Защита отчета по практике; Успешное прохождение промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой

3.1. Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения производственной практики (по профилю специальности)

3.1.1 Критерии оценки выполнения индивидуального задания на практику


№ п.п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

4 Отчет по практике

По итогам прохождения производственной практики (по профилю специальности) студент предоставляет следующие документы:

- 1) отчет (согласно Приложению 1)
- 2) дневник по производственной практике (по профилю специальности) (Приложение 2)
- 3) аттестационный лист (Приложение 3);
- 4) календарно-тематический план (Приложение 4);
- 5) характеристика (Приложение 5);

Приложение 1

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Государственное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
	филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Уссурийске

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПП.03.01

6 дней / 36 часов

Организация: _____

(ФИО руководителя, должность, полное наименование, юридический адрес организации)

Ф.И.О. студента _____
(дата, подпись)

Группа: _____ Курс: _____

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Руководитель _____

Отчет защищен:
с оценкой _____

Срок прохождения практики:

ПП. 03.01

с «___» _____ 202_ по «___» _____ 202_ года

г. Уссурийск

202_

32

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Место практики

.....
(полное наименование организации, адрес, ФИО
 руководителя, должность)

ПП. 03.01 период с «__» ____ 202_ по «__» ____ 202_ года

Общее количество рабочих дней: **6 дней / 36 часов****6 дней / 36 часов - МДК 03.01 Теоретические основы товароведения****6 дней / 36 часов - МДК.03.02. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров**

Общий руководитель практики от предприятия:

_____ (фамилия, имя, отчество)

Должность _____

Образование _____

Стаж работы _____

ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ СТУДЕНТА НА МЕСТО ПРАКТИКИ

Прибыл на место практики «__» ____ в 202_ г.

Принят на работу в качестве _____

Руководителем практики от предприятия (учреждения) назначен:

_____ фамилия, имя, отчество, должность

С правилами охраны труда и техники безопасности ознакомлен
 _____ (ФИО студента)

_____ (дата, подпись студента)


М. П. Руководитель предприятия (учреждения) _____ (ФИО, подпись)

Приступил к работе с «__» ____ в 202_ г.

Руководитель практики от предприятия (учреждения) _____

Выбыл в учебное заведение «__» ____ в 202_ г.

М. П. Руководитель предприятия (учреждения) _____ (ФИО, подпись)

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
	Филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Уссурийске

**Дневник производственной практики (по профилю специальности) по
ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости
товаров**

Вид работы	Даты отработки задания	Краткое описание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя практики
1.				
2.				
3.				
4.				


С правилами техники безопасности ознакомлен _____ ФИО студента

Руководитель практики от филиала _____

Руководитель практики от предприятия _____

Место печати

«__» _____ 20__ г

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Уссурийске

Утверждаю:
Зам. директора по УР
«__» _____ 202__ г.
_____ О.А.Улитина

ЗАЧЕТНЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 03.01

МДК 03.01 Теоретические основы товароведения	
МДК.03.02. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров	
Студента:	
Курс:	Группа:
Специальность	38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» ____ 202__ г. по «__» ____ 202__ г.
Оценка по практике	
(оценка прописью)	
«__» ____ 202__ г.	
Руководитель практики от учебного заведения:	
(подпись)	(ФИО руководителя)
Руководитель практики от предприятия:	
(Печать предприятия)	
(Подпись)	(ФИО руководителя, должность)
Оценка по практике:	Программа освоена в полном объеме. «отлично»; «хорошо» «удовлетворительно», «неудовлетворительно»
«__» ____ 202__ г.	

г. Уссурийск
202__ г.

КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

Наименование темы	Место практики	Кол-во дней	Календарные сроки	Отметка о выполнении
<p>Раздел ПМ. 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.</p> <p>МДК. 03.01 Теоретические основы товароведения.</p> <p>Тема 1. Формирование ассортиментной политики торгового предприятия, определение номенклатуры показателей качества товаров.</p> <p>Тема 2. Виды товарных потерь и мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>Тема 2. Виды товарных потерь и мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>МДК. 03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров.</p> <p>Тема 4. Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров, обеспечение их сохраняемости, проверка соблюдения требований к оформлению сопроводительных документов.</p> <p>Тема 5. Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценка качества процессов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>Тема 6. Измерения товаров и других объектов, перевод внесистемных единиц измерений в системные.</p> <p>Работа с документами по подтверждению соответствия, участие в мероприятиях по контролю.</p>		6		Выполнено в полном объеме. ВПД освоен.
Всего дней		12	12	
Всего часов		72	72	

Инструктаж на рабочем месте « » 202 г.
дата

подпись _____
Ф.И.О. инструктирующего

Инструктаж прошел: « » 202 г.
дата

подпись студента _____
Ф.И.О. студента

Зам. директора ВГУЭС по УР _____
О.А. Улитина
Ф.И.О. (подпись)

Руководитель практики от ВГУЭС _____
Г.В. Серышева

**Место печати
организации**

Руководитель практики от организации _____
Ф.И.О. (подпись)

Должность, Ф.И.О. (подпись)
Практикант _____
Ф.И.О. (подпись, дата)

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Выдана студенту (ке) ВГУЭС

ФИО _____

Группа УСО КМ-22

Специальность 38.02.04 Коммерция

(по отраслям)

В том, что он (а) находилась (лся)

на производственной практике (по

профилю специальности) в.....

.....

.....

с «__» _____ 202_ до «__» _____ 202_г

Фактически проработал дней: **бдней/3бчасов**

Руководитель

практики.....

(ФИО, должность, образование, стаж работы)

Удостоверяет следующие

1. Отношение практиканта к работе (интерес, инициатива, честность, исполнительность, деловитость, дисциплинированность и т.д.)

.....

.....

2. Качество выполненной практикантом работы (умение применять теоретические знания на практике, способность всесторонне анализировать явления и факты технологических процессов, самостоятельность в работе, умение принимать конкретные решения по существу дела).....

.....

.....

3. Степень овладения практикантом навыками и умениями по специальности.....

.....

.....

4. Личные качества

практиканта.....

.....

.....

5. Недостатки в теоретической подготовке

практиканта.....

.....

.....

6. На какой самостоятельной работе студент может быть задействован по окончании колледжа.....

.....

.....

Студент _____ (ФИО) заслуживает присвоения

Квалификации Коммерсант по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

М.П. _____ Руководитель практики на предприятии

ФИО, подпись

«__» _____ 202_г.

Критерии оценки выполнения отчета по практике.

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета; – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета.

*** За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие задания – наличие интересной презентации, видео, и т.д. – оценка повышается на 1 балл.

4.1. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

4.1.1 Структура и содержание отчета о прохождении практики

Отчет состоит из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет 15-25 страниц текста. Вторая часть отчета о практике представляет собой приложения к отчету (графики, рисунки, диаграммы и таблицы, статистические данные, копии локальных актов организации (предприятия) и т.п.)

Отчет по практике выполняется на листах формата А 4. Отчет должен быть написан грамотно, четко и сжато. Текст оформляется на одной стороне листа через полтора межстрочных интервала, шрифт 12-14 пикселей. Размеры полей: левое-30мм, правое-10мм, верхнее и нижнее-20 мм.

Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом нижнем углу без точки в конце. Титульный лист отчета включается в общую нумерацию, но на нем номер страницы не проставляется. Разделы имеют заголовки и порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. Не нумеруют такие разделы, как «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список литературы». Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Каждый раздел начинается с новой страницы. Титульный лист отчета выполняется по установленной форме.

Отчет о прохождении практики брошюруется, производится сквозное закрепление листов отчета с надписью «Отчет о прохождении производственной практики» в последовательности: титульный лист; содержание; введение; практический раздел; заключение; список использованных источников; приложения.

4.1.2. Особенности прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В соответствии с требованием ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», по направлению подготовки для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная программа практики, которая осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких студентов.

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется с использованием системы электронной поддержки образовательных ресурсов, которая обеспечивает электронную поддержку образования. Вся образовательная информация, представленная на сайте дистанционного обучения, соответствует стандарту обеспечения доступности электронного ресурса. Электронный ресурс доступен для широкого круга пользователей с ограниченными возможностями здоровья.

5. Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования

5.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (по профилю специальности) соотнесённые с планируемыми результатами освоения программы

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности), обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом (видами) профессиональной деятельности (ВПД) **Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.**

№пп	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты	Отметка о выполнении
1	ПК 3.1 Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	Иметь практический опыт: определения показателей ассортимента; Уметь: формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент Знать: классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;	
2	ПК 3.2 Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	Иметь практический опыт: оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; Уметь: рассчитывать товарные потери и списывать их; Знать: виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания	
3	ПК 3.3 Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	Иметь практический опыт: расшифровки маркировки отечественных и импортных товаров Уметь: -идентифицировать товары - расшифровывать маркировку импортных товаров Знать: классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку	

4	ПК 3.4 Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	<p>Иметь практический опыт: установления градаций качества; - оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; Уметь: идентифицировать товары; - оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; Знать: - классификацию ассортимента, - товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;</p>	
5	ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	<p>Иметь практический опыт: контроля режима и сроков хранения товаров; Уметь: соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним; Знать: - Теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них. - условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;</p>	
6	ПК 3.6 Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	<p>Иметь практический опыт: соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения; Уметь: соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним; Знать: условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;</p>	
7	ПК 3.7 Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	<p>Иметь практический опыт: распознавания товаров по ассортиментной принадлежности Уметь: - применять методы товароведения; Знать: особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.</p>	

8	ПК 3.8 Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	Иметь практический опыт: - оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; Уметь: - применять методы товароведения; - идентифицировать товары Знать: особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров. - условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;	
---	--	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций:

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК-1 Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса	- демонстрация интереса к будущей профессии	-Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по учебной практике;
ОК-2 Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в торговой области; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач;	-Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по учебной практике;
ОК -3 Приём решений в стандартных и нестандартных ситуациях и принятие за них ответственности	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в торговой индустрии	-Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов

		наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по учебной практике;
ОК-4 Осуществление поиска и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- Эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные; - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессионал	-Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по учебной практике;
ОК-6 Работа в коллективе и в команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями	-Выстраивать межличностные отношения и создавать благоприятный социально-психологический климат в коллективе; - соответствие собственного поведения требованиям корпоративной культуры и общечеловеческим ценностям	-Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по учебной практике;
ОК-7 Самостоятельное определение задач профессионального и личностного развития, занятие самообразованием, осознанное планирование повышения квалификации	-Демонстрация своей готовности выполнять профессиональные функции; - проектирование своего личностного и профессионального роста;	-Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по учебной практике;
ОК-12 Соблюдение действующего законодательства и обязательное требование нормативных документов, а также требование стандартов, технических	Глубина знаний действующего законодательства, стандартов и технических условий; - осознанное понимание необходимости соблюдения требований нормативно-правовых актов;	-Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики; -Интерпретация результатов

условий	- соответствие своего поведения в быту и на предприятии требованиям;	наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по учебной практике;
---------	--	--

6. Примеры оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

6.1 Перечень вопросов при проведении собеседования:

- 1 Назовите виды ассортимента. Перечислите основные характеристики ассортимента товаров.
- 2 Перечислите факторы, влияющие на формирование ассортимента товаров.
- 3 Перечислите факторы, обеспечивающие качество.
- 4 Перечислите факторы, влияющие на формирование качества.
- 5 Перечислите факторы, способствующие сохранению качества.
- 6 Охарактеризуйте имущественную ответственность за поставку некачественной продукции.
- 7 Охарактеризуйте общие требования к информации о товарах.
- 8 Раскройте понятие и значение маркировки товаров.
- 9 Опишите и зарисуйте знаки соответствия, манипуляционные знаки.
- 10 Опишите и зарисуйте символы по уходу за изделиями.

7. ФОРМЫ И ПОРЯДОК ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. По итогам практики студент представляет руководителю практики от учебного заведения отчетную документацию: письменный отчет о прохождении практики, характеристику на студента-практиканта. Зачетный лист по производственной практике;

7.2. Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) осуществляется после сдачи документов по практике в учебное заведение и фактической защиты отчета на основе оценки выполнения студентом программы производственной практики (по профилю специальности).

При выставлении оценки по результатам производственной практики (по профилю специальности) учитывается:

- качество и полнота составления отчета по практике;
- качество записей в отчете практики;
- характеристика, данная обучающемуся руководителем практики от организации (предприятия);
- ответы на защите отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности).

- оценка в зачетном листе от руководителя практики от организации;

7.3. Результаты прохождения производственной практики (по профилю специальности) определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии дифференцированной оценки по итогам производственной практики (по профилю специальности):

оценка «отлично» - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил в учебное заведение оформленные в соответствии с требованиями характеристику, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику и оценку «отлично» от руководителя практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от учебного заведения.

оценка «хорошо» - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил в учебное заведение характеристику, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику и оценку «хорошо» от руководителя практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от учебного заведения;

оценка «удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил в учебное заведение характеристику, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от учебного заведения; имеет оценку «удовлетворительно» от руководителя практики.

оценка «неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, имевшему значительные пропуски обязательных учебных занятий или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательную характеристику, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета и имеет оценку «неудовлетворительно» от руководителя практики.

7.4. Непредставление обучающимся отчета по практике в назначенный срок или получение неудовлетворительной оценки за производственную практику (по профилю специальности) считается академической задолженностью.