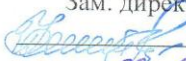


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
 О.А. Улитина
28 05 2021

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

программы подготовки специалистов среднего звена
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Очная форма обучения

На базе среднего общего образования


Уссурийск 2021

Рабочая программа учебной практики 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 14 мая 2014г № 539, примерной образовательной программой.

Разработчик: 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 № 9 от «28» 05 20 21 г.

Председатель ЦМК  Т.Г. Басалюк
Подпись

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

Протокол № 9 от «28» 05 20 21 г.

Председатель ЦМК  Т.Г. Басалюк
подпись

Содержание

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	15
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	18
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	27
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	33

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики 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:

3. 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 учебной практики – требования к результатам освоения программы учебной практики

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:

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 учебной практики:

всего – **36** часов, в том числе:

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности: оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров и соответствующих им профессиональных компетенций (ПК), 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 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
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 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
ОК 9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
ОК 10	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план программы учебной практики

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

3.2. Содержание обучения по учебной практике

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), МДК и тем учебной практики	Содержание учебного материала	Объем часов (с указанием их распределения по семестрам)
1	2	3
Раздел ПМ. 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров		2 семестр – 36
МДК. 03.01 Теоретические основы товароведения		2 семестр – 12
УП.03. Учебная практика		2 семестр – 12
Раздел 1: Ассортиментная политика предприятий торговли.		2 семестр – 12
<p>Тема 1: Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p>	<p>1. Организационное собрание: - ознакомление с особенностями прохождения практики; - согласование плана практики; - получение индивидуального задания на практику.</p> <p>2. Инструктаж по технике безопасности: - ознакомление с правилами безопасности при выполнении работ; - общее ознакомление с технологическим процессом на данном участке работы; - ознакомление с опасными зонами работ.</p> <p>Тема 1. Ознакомление с ассортиментом продовольственных (или непродовольственных товаров). Распознавание укрупненного ассортимента товаров, нахождение его в секциях, отделах или зонах торгового зала. Распознавание видового и марочного ассортимента товаров однородной группы, с которой будет работать студент-практикант. Составление схемы размещения ассортимента товаров однородных групп. Выявление ассортимента товаров, пользующихся устойчивым и</p>	2 семестр – 6

	<p>повышенным спросом. Установление ассортимента новых товаров и характера спроса на них.</p> <p>Суть ассортиментной политики предприятия.</p>	
<p>Тема 2: Оценивание и расшифровка маркировки в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>Классификация товаров, идентифицирование их ассортиментной принадлежности, оценка качества, диагностирование дефектов, определение градации качества.</p>	<p>Работа со средствами товарной информации</p> <p>Составление перечня средств товарной информации, с которой должны работать и фактически используют продавцы и менеджеры по продажам.</p> <p>Установление наличия необходимого информационного обеспечения услуги розничной торговли: вывески предприятия, информации о режиме работы или временного приостановления деятельности, правил торговли, федеральных законов и др. необходимой информации.</p> <p>Ознакомление со способами и средствами предоставления потребителю информации: о товарах, их изготовителях, о государственной регистрации, наименовании зарегистрировавшего их органа, при необходимости лицензирования деятельности: о номере и сроке действия лицензии, об органе, ее выдавшем. Укажите места размещения этой информации. Определите достаточность и доступность указанной информации. Особое внимание необходимо обратить на оформление ценников на товары, в соответствии с правилами продажи (1, п.19). Выявите, какая информация на ценниках относится к основной обязательной регламентируемой Правилами, а какая к дополнительной.</p> <p>Ознакомление с товаросопроводительными документами в отделе магазина. Проверка наличия накладных и других товаросопроводительных документов и правильности их оформления.</p> <p>При работе в непродовольственном магазине ознакомление с эксплуатационными документами.</p> <p>Расшифровка маркировки на товарах, в том числе информационных знаков. Консультирование покупателей с использованием информации, полученной при расшифровке маркировки и ознакомление с товаросопроводительными документами (для непродовольственных товаров и с эксплуатационными документами). Выявление наличия в магазине товаров с собственной торговой маркой.</p>	2 семестр – 6

МДК. 03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров		2 семестр – 24
УП.03. Учебная практика		2 семестр – 24
Тема 3: Контроль условий и сроков хранения и транспортирования товаров, обеспечение их сохранности, проверка соблюдения требований к оформлению сопроводительных документов.	<p>Тема 3. Определение качества продовольственных (непродовольственных товаров) реализуемых в торговой организации</p> <p>Определение показателей органолептической оценки, наиболее часто применяемых работниками магазина при приемке товаров по качеству и отпуску покупателям.</p> <p>Участие совместно со старшим продавцом (или продавцом) в оценке качества товаров при приемке их по качеству от поставщиков. Сортировка товаров по качеству при подготовке их к продаже. Ознакомление с документами (актами, деловой перепиской) по вопросам качества. Установление фактов предъявления претензий поставщикам на поставку некачественных товаров.</p> <p>Выявление отклонений между действительным качеством и указанным в документах</p> <p>Отбраковка дефектных товаров. Подработка товаров с устранимыми дефектами.</p> <p>Выявление действий товароведов и/или других работников магазина при установлении несоответствий товаров по органолептическим показателям. Выясните, куда направляются товары с дефектами.</p> <p>Определение вида дефектов по месту их возникновения (технологических или предреализационных).</p> <p>Оформление результатов определения качества товаров. Наличие документов по сертификации товаров и услуг.</p>	2 семестр – 6
Тема 4: Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценка качества процессов в соответствии с установленными требованиями.	<p>Тема 4. Определение качества продовольственных (непродовольственных товаров) реализуемых в торговой организации</p> <p>Определение показателей органолептической оценки, наиболее часто применяемых работниками магазина при приемке товаров по качеству и отпуску покупателям.</p> <p>Участие совместно со старшим продавцом (или продавцом) в оценке качества товаров при приемке их по качеству от поставщиков. Сортировка товаров по качеству при подготовке их к продаже. Ознакомление с документами (актами, деловой перепиской) по</p>	2 семестр – 6

	<p>вопросам качества. Установление фактов предъявления претензий поставщикам на поставку некачественны товаров.</p> <p>Выявление отклонений между действительным качеством и указанным в документах</p> <p>Отбраковка дефектных товаров. Подработка товаров с устранимыми дефектами.</p> <p>Выявление действий товароведов и/или других работников магазина при установлении несоответствий товаров по органолептическим показателям. Выясните, куда направляются товары с дефектами.</p> <p>Определение вида дефектов по месту их возникновения (технологических или предреализационных).</p> <p>Оформление результатов определения качества товаров. Наличие документов по сертификации товаров и услуг.</p>	
<p>Тема 5: Учет товаров и продукции.</p>	<p>Тема 5. Определение качества продовольственных (непродовольственных товаров) реализуемых в торговой организации</p> <p>Определение показателей органолептической оценки, наиболее часто применяемых работниками магазина при приемке товаров по качеству и отпуску покупателям.</p> <p>Участие совместно со старшим продавцом (или продавцом) в оценке качества товаров при приемке их по качеству от поставщиков.</p> <p>Сортировка товаров по качеству при подготовке их к продаже.</p> <p>Ознакомление с документами (актами, деловой перепиской) по вопросам качества. Установление фактов предъявления претензий поставщикам на поставку некачественны товаров.</p> <p>Выявление отклонений между действительным качеством и указанным в документах</p> <p>Отбраковка дефектных товаров. Подработка товаров с устранимыми дефектами.</p> <p>Выявление действий товароведов и/или других работников магазина при установлении несоответствий товаров по органолептическим показателям. Выясните, куда направляются товары с дефектами.</p> <p>Определение вида дефектов по месту их возникновения (технологических или предреализационных).</p> <p>Оформление результатов определения качества товаров. Наличие документов по сертификации товаров и услуг.</p>	<p>2 семестр – 6</p>

<p>Тема 6: Работа с документами по подтверждению соответствия.</p>	<p>Тема 6. Определение качества продовольственных (непродовольственных товаров) реализуемых в торговой организации. Определение показателей органолептической оценки, наиболее часто применяемых работниками магазина при приемке товаров по качеству и отпуску покупателям.</p> <p>Участие совместно со старшим продавцом (или продавцом) в оценке качества товаров при приемке их по качеству от поставщиков. Сортировка товаров по качеству при подготовке их к продаже. Ознакомление с документами (актами, деловой перепиской) по вопросам качества. Установление фактов предъявления претензий поставщикам на поставку некачественны товаров.</p> <p>Выявление отклонений между действительным качеством и указанным в документах</p> <p>Отбраковка дефектных товаров. Подработка товаров с устранимыми дефектами.</p> <p>Выявление действий товароведов и/или других работников магазина при установлении несоответствий товаров по органолептическим показателям. Выясните, куда направляются товары с дефектами.</p> <p>Определение вида дефектов по месту их возникновения (технологических или предреализационных).</p> <p>Оформление результатов определения качества товаров. Наличие документов по сертификации товаров и услуг.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обобщение полученных материалов 2. Подготовка и оформление отчета о практике 3. Защита отчета по практике. 	<p>2 семестр – 6</p>
<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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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 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, 2019. — 479 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9322-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426587>

3 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>

4 Товароведение. Одежно-обувные товары : учебное пособие / В. Е. Сыцко, Л. В. Целикова, К. И. Локтева, М. И. Дрозд. — Минск : Вышэйшая школа, 2016. — 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 Слушкова, А. В. Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров» : учебно-методическое пособие / А. В. Слушкова. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017. — 41 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/144920>

2 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>

3 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>

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, 2019. — 479 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9322-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426587>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса учебной практики

Освоение ПМ производится в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и календарным графиком, утвержденным директором филиала.

Учебная практика организуется строго по учебному графику, утвержденному директором филиала.

Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы (кейсы студентов).

С целью методического обеспечения прохождения учебной практики разрабатываются методические рекомендации для студентов.

4.4. Кадровое обеспечение учебной практики (производственного обучения)

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

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

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

Предприятие

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 «___» _____ 201__ 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. Вначале 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 изображения, схемы, и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

Рекомендуемый объём 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 _____

_____ Ф.И.О.

подпись

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

_____ (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 _____ 201_ г. по _____ 201_ 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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
по ПМ.03 Учебная практика

программы подготовки специалистов среднего звена
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Очная форма обучения

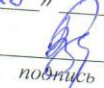
Уссурийск 2021

Контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по УП.03.01 Учебная практика 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 № 9 от «28» 05 2021 г.

Председатель ЦМК  Т.Г. Басалюк
подпись

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

Протокол № 9 от «28» 05 2021 г.

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 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
14.	ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
15.	ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
16.	ОК 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
17.	ОК 9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
18.	ОК 10	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
19.	ОК 11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
20.	ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

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

всего – **36** часов, в том числе:

ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров -
36 часов

3 Оперативный (текущий) контроль по ПП.03.01 Учебная практика

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 1-12; 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 1-12; 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 1-12; 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 учебной практики

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 учебной практики студент предоставляет следующие документы:

- 1) отчет (согласно Приложению 1)
- 2) дневник по учебной практике (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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
УП.03.01
6 дней / 36 часов**

Организация: _____

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

Ф.И.О. студента _____
(дата, подпись)

Группа УСО КМ -18 Курс 2

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Руководитель Серышева Галина Витальевна

Отчет защищен:
с оценкой _____

Срок прохождения практики:
УП. 03.01
с «___» _____ 202_ по «___» _____ 202_ года

г. Уссурийск
202_

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Место практики

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

УП. 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 учебной практики

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ 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 сохранности товаров.</p> <p>МДК. 03.01 Теоретические основы товароведения.</p> <p>Тема 1: Ассортиментная политика предприятий торговли. Товарные потери и мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>Тема 1: Ассортиментная политика предприятий торговли. Товарные потери и мероприятия по их предупреждению или списанию.</p> <p>Тема 3: Условия и сроки хранения и транспортирования товаров.</p> <p>Тема 4: Санитарные правила и нормы.</p> <p>Тема 5: Учет товаров и продукции.</p> <p>Тема 6: Работа с документами по подтверждению соответствия.</p> <p>Раздел ПМ. 04 Выполнение работ по рабочим профессиям: агент коммерческий, продавец, кассир торгового зала</p> <p>МДК. 04.01 Контрольно-кассовые операции</p> <p>Тема 1.1 Подготовка к эксплуатации ККМ «Орион-100К» (включение ККМ, корректировка текущего времени, оформление нулевого чека). Оформление одной покупки (услуги).</p> <p>Тема 1.2 Оформление продаж нескольких товаров (услуг) с операцией вычисления сдачи, а также продаж (услуг) с использованием умножения и операцией вычисления сдачи.</p> <p>Тема 1.3 Выполнение операции аннулирования продажи в режиме открытого чека, возврата товара (услуги). Выполнение операций: внесение в кассу наличных денег, выполнение вычислений на ККМ в режиме калькулятора Составление отчета X,Z.</p> <p>Тема 1.4 Составление справки-отчета кассира-операциониста (форма КМ-6).</p> <p>Тема 1.5 Оформление журнала кассира-операциониста (форма КМ-4), акта о возврате денежных сумм покупателям (форма КМ-3).</p> <p>Тема 1.6 Подготовка и оформление денег к сдаче инкассатору.</p>		6		Выполнено в полном объеме. ВПД освоен.
Всего дней		6	6	

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Выдана студенту (ке) ВГУЭС.

ФИО _____

Группа:

Специальность 38.02.04 Коммерция

(по отраслям)

В том, что он (а) находилась (лся)

на учебной практике в.....

.....

.....

с «__» _____ 202_ до «__» _____ 202_г

Фактически проработал дней: **6дней/36часов**

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 учебной 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.

Учебная практика 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 учебной практики соотнесённые с планируемыми результатами освоения программы

В результате прохождения учебной практики, 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.	Иметь практический опыт: установления градаций качества; - оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; Уметь: идентифицировать товары; - оценивать качество товаров и устанавливая их градации качества; Знать: - классификацию ассортимента, - товароведные характеристики продовольственных и	

		непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;	
5	ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	<p>Иметь практический опыт: контроля режима и сроков хранения товаров;</p> <p>Уметь: соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	
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;</p> <p>Уметь: соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;</p> <p>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</p> <p>Уметь: - применять методы товароведения;</p> <p>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-5 Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	-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,	-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;

осознанное планирование повышения квалификации		-Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по учебной практике;
ОК-8 Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	-Демонстрация своей готовности вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	-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-9 Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	-Демонстрация своей готовности пользоваться иностранным языком как средством делового общения;	-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- 10 Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	-Демонстрация своей готовности логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь;	-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-11 Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной	-Демонстрация своей готовности обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать,	-Экспертная оценка результатов деятельности студента в процессе освоения программы учебной практики: -при выполнении работ на различных этапах практики;

<p>деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.</p>	<p>проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций</p>	<p>-Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы практики Получение оценки в аттестационном листе «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по учебной практике;</p>
<p>ОК-12 Соблюдение действующего законодательства и обязательное требование нормативных документов, а также требование стандартов, технических условий</p>	<p>Глубина знаний действующего законодательства, стандартов и технических условий; - осознанное понимание необходимости соблюдения требований нормативно-правовых актов; - соответствие своего поведения в быту и на предприятии требованиям;</p>	<p>-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;</p>

6. Примеры оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

6.1 Перечень вопросов при проведении собеседования:

1. Описать порядок (метод) размещения товара на складе магазина.
2. Проанализировать соблюдение правила товарного соседства при размещении товаров на хранение.
3. Описать методику определения качества 5-7 товаров по органолептическим признакам.
4. Описать процесс разупаковки товара из транспортной тары, сортировки товара по качеству.
5. Описать виды упаковочного материала для различных видов товара.
5. Описать процессы - фасования, упаковывания и маркировки товара.
7. В каких случаях производится обмен продовольственных товаров?
8. На какое время можно отложить товар, если не хватило денег?

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 учебной практике;

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

При выставлении оценки по результатам учебной практики 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 учебной практики.
- оценка в зачетном листе от руководителя практики от организации;

7.3. Результаты прохождения учебной практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики:

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 выполнившего 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 учебную практику считается академической задолженностью.