

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

Среднее профессиональное образование

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ  
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (20004  
АГЕНТ КОММЕРЧЕСКИЙ)**

Специальность:

*38.02.04 Коммерция (по отраслям)*

Квалификация выпускника:

*Менеджер по продажам*

Казань, 2021

Программа производственной практики (по профилю специальности) ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20004 Агент коммерческий) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 539.

**Программа:**

согласована с представителями работодателей:

Заместитель директора АО "Торговая компания "Эдельвейс" М.М. Гарафеев  
  
Руководитель отдела продаж ООО "Бершка СНГ" г. Казань С.И. Исламова  


**обсуждена и рекомендована** к утверждению решением Научно-методического совета «7» апреля 2021 г., протокол № 3.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....	4
1.1. Место практики в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Цели и задачи практики.....	4
1.3. Объем практики, продолжительность и сроки проведения практики.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ .....	5
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	7
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	8
4.1. Общие требования к организации практики .....	8
4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики .....	9
4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы.....	10
4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» .....	11
4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	12
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.	14
6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики.....	14
6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций .....	15
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций.....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ А .....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ В .....	31

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1. Место практики в структуре образовательной программы

Программа производственной практики является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Производственная практика по ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20004 Агент коммерческий)» для специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 3.8

## 1.2. Цели и задачи практики

Производственная практика проводится в целях формирования у студентов профессиональных умений, приобретения первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля, овладения видом профессиональной деятельности (ВПД), в том числе освоения общих и профессиональных компетенций.

Задачи практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- овладение умениями и навыками, приобретение первоначального практического опыта в профессиональном виде деятельности, в том числе навыками использования информационных технологий;
- развитие умения организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач;
- освоение общих и профессиональных компетенций по избранной специальности профессиональной подготовки;
- воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе выполнения практических работ.

С целью овладения данным видом деятельности студент в ходе практики должен:

**иметь практический опыт:**

- идентификации ассортиментной принадлежности товаров однородных групп;
- оценки качества, диагностирования товаров; расшифровки маркировки товаров;
- приемки товаров по количеству и качеству;

- оформления товаросопроводительных документов, проверки правильности их оформления;
- эксплуатации торгово-технологического оборудования;
- реализации товаров с соблюдением установленных требований;

**уметь:**

- проводить идентификацию товаров;
- оценивать качество товаров, диагностировать их дефекты, определять градации качества;
- распознавать признаки повреждения товаров микроорганизмами;
- соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к товарам, упаковке, процессам транспортирования и хранения;
- принимать товары по количеству и качеству;
- эксплуатировать оборудование;
- реализовывать товары;

**знать:**

- морфологию, систематику и физиологию микроорганизмов; влияние факторов внешней среды на микроорганизмы; источники инфицирования пищевых продуктов микроорганизмами;
- идентификационные признаки ассортиментной принадлежности товаров;
- показатели качества, диагностирующие признаки дефектов и градаций качества;
- условия и сроки транспортирования и хранения товаров;
- правила приемки товаров по количеству и качеству;
- правила эксплуатации оборудования;
- порядок оформления товаросопроводительных документов;
- правила торговли.

**1.3. Объем практики, продолжительность и сроки проведения практики**

Показатели	Объем часов / продолжительность	
	часов	недель
Всего, в том числе:	36/36	1
в рамках освоения профессионального модуля:	36/36	1
Форма проведения, в том числе в форме практической подготовки	концентрированная	
Сроки (период) проведения	3 курс, 6 семестр	

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**

Результатом практики является освоение общих компетенций (ОК):

ОК	Наименование результатов практики
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, аргументированно 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

#### профессиональных компетенций (ПК):

ПК	Наименование результатов практики
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции
ПК 1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение
ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству
ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли
ПК 1.6	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения
ПК 1.8	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы
ПК 1.9	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
ПК 2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров
ПК 2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации
ПК 2.7	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений
ПК 2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации
ПК 2.9	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров
ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать

	их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов
ПК 3.8	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики разработано в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) 15 мая 2014 г. N 539.

Формируемые компетенции (код, наименование)	Виды работ	Наименование тем, содержание	Количество часов
ОК1-12	Общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования студентов обо всех действующих в институте правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях предстоящей практики.	Организация практики	2
ОК1-12	-Инструктаж о прохождении производственной практики. - закрепление рабочего места, -ознакомление с трудовым распорядком организации. - составление плана-графика прохождения практики и его согласование с руководителем практики от организации.	Подготовительный этап	4
		Исследовательский этап	
ПК 1.1-1.10, ПК 2.5-2.9, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 3.8	-Ознакомление с обязанностями работников магазина, в том числе по сохранению товароматериальных ценностей и денежных средств. Изучение видов материальной ответственности работников магазина. Ознакомление с квалификационными требованиями к профессии продавца различных разрядов. -Изучение требований к качеству услуги розничной торговли (магазина), установленных государственными стандартами, санитарными, противопожарными правилами с учетом профиля и специализации торгового	Тема 1 Ознакомление с магазином	8

	предприятия. Изучение правил торговли. -Оценка соответствия помещений магазина требованиям обеспечения качества и безопасности реализуемых товаров и оказываемых услуг, создания условий для рационального выбора товаров потребителями.		
ПК 1.1-1.10, ПК 2.5-2.9, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 3.8	-Изучение поступление и приемка товаров на склад. Прием товара по качеству и количеству. -Изучение методов размещение и хранение товаров на складе. -Изучение требований к укладке товара. Изучение укладки товара. -Изучение особенностей хранения различных групп непродовольственных товаров	Тема 2. Прием товара	8
ПК 1.1-1.10, ПК 2.5-2.9, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 3.8	-Изучение основных этапов продажи товаров. -Изучение различных видов покупателей. -Участие в выкладке товара.	Тема 3. Торговое обслуживание	8
ОК1-12	Самостоятельная работа практиканта (оформление отчета и дневника по практике)	Отчетный этап	4
		Защита отчета по практике	2
Итого		Итого	36

## 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 4.1. Общие требования к организации практики

*Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:*

- установить связь с руководителем практики от предприятия;
- принять участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществлять контроль за соблюдением студентом сроков практики и ее содержанием;
- выезжать на места прохождения практики с целью текущей проверки соблюдения студентом правил внутреннего распорядка дня в организации; для разрешения организационных вопросов, осуществления устных и письменных консультаций студентам по программе практики, сбору материала для написания дипломной работы и т.п.;



-разрабатывать тематику индивидуальных заданий и оказывать студентам методическую помощь при их выполнении;

-своевременно производить оценку результатов выполнения практикантами программы практики.

*Требования к руководителям практики от организации:*

изучить программу практики;

-оказать помощь студенту в составлении индивидуального календарно-тематического плана;

-организовать ознакомление студента с организацией;

-ознакомить студента с правилами внутреннего распорядка, а также с порядком пользования документами и другими материалами;

-создать студенту необходимые условия для успешного самостоятельного освоения всех видов работы в соответствии с программой и календарно-тематическим планом;

-помогать студенту в изучении тем практики;

-оказывать помощь в приобретении опыта при выполнении студентом порученного задания;

-систематически проверять и подписывать дневник и оказывать помощь в сборе материалов для оформления отчета по практике;

-сообщать в институт о случаях нарушения студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации.

*Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности:*

Организации-базы практики обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие правилам и нормам охраны труда, проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, также правилами внутреннего трудового распорядка организации.

#### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Для проведения практики необходимы специальные помещения, обеспеченные всем необходимым оборудованием для полноценного прохождения практики в конкретной организации и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет».

Все объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении научно-производственных работ.

В случае реализации практики на базе института требуется лаборатория товароведения.

*Оборудование лаборатории:*

Стандартная учебная мебель:

Столы аудиторные двухместные;

Стул стандарт;  
Стулья ученические;  
Доска аудиторная;  
Кафедра;  
Шкафы комбинированные;  
Стол тумба с мойкой из нержавеющей стали;  
Стол преподавательский.  
*Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия:*  
Образцы товаров в ассортименте (зубные щетки, зубная паста, крем и др), колбы, журналы, книги, папки;  
Стенды ПРОФТЕХ «Ассортимент мехов»;  
Стенды ПРОФТЕХ «Технология изготовления обуви».  
*Оборудование, технические средства обучения:*  
Линейки 1 м пластмассовые;  
Метр складной.  
Переносное мультимедийное оборудование.

#### **4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы**

а) нормативные правовые документы:

1. Федеральный закон РФ №2300 – 1 «О защите прав потребителей» с учетом изменений, внесенных Федеральным Законом от 5 мая 2014г №112 -ФЗ. – М.: Проспект. – 32 с.
2. ГОСТ Р51303-99. Торговля: термины и определения
3. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги розничной торговли: Общие требования
- 4.«Об утверждении Правил продажи по образцам» от 21 июля 1997 г. № 918 (с изм. и доп. от 02.10.1999 № 1104 и 07.12. 2000 № 929) (с изм., внесенными Решением Верховного Суда РФ от 27.02.2007 № ГКПИ06- 1651)
- 5.«Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации» от 19 января 1998 г. № 55 (в ред. Постановлений Правительства РФ от 20.10.1998 N 1222, от 02.10.1999 N 1104, от 06.02.2002 N 81 (ред. 23.05.2006), от 12.07.2003 N 421, от 01.02.2005 N 49, от 08.02.2006 N 80, от 27.03.2007 № 185, от 27.01.2009)

б) основная литература:

1. Памбухчиянц, О.В. Технология розничной торговли [Электронный ресурс] : учебник / О.В. Памбухчиянц. — М. : Дашков и К, 2016. — 288 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60527.html>

в) дополнительная литература:

1. Памбухчиянц, О.В. Организация торговли [Электронный ресурс]: учебник / О.В. Памбухчиянц.— М.: Дашков и К, 2015.— 296 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52269.html>

2. Памбухчиянц О.В. Организация торговли [Электронный ресурс] / О.В. Памбухчиянц. - М.: Дашков и К, 2017. - 296 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/450796>

3. Жулидов, С.И. Организация торговли [Электронный ресурс]: Учебник / С.И. Жулидов. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 352 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/944181>

#### **4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая профессиональные базы данных

- <https://www.book.ru/> - ЭБС Book.ru

- <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPRbooks

- <https://ibooks.ru/> - ЭБС Айбукс.ru/ibooks.ru

- <https://rucont.ru/> - ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»

- <http://znanium.com/> - ЭБС Znanium.com

- <https://dlib.eastview.com/> - База данных East View

2. Информационно-справочные системы

СПС КонсультантПлюс. Компьютерная справочная правовая система, широко используется учеными, студентами и преподавателями (подписка на ПО)

3. Лицензионно программное обеспечение

1. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.

a. Office ProPlus All LngLic/SA Pack MVL Partners in Learning (лицензия на пакет Office Professional Plus)

b. Windows 8

2. Консультант + версия проф.- справочная правовая система

3. Система тестирования INDIGO.

4. 1С: Предприятие 8

4. Свободно распространяемое программное обеспечение

1. Adobe Acrobat – свободно-распространяемое ПО

2. Интернет-браузеры Google Chrome, Firefox – свободно-распространяемое ПО

#### **4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Казанском кооперативном институте с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

Контроль над ходом практики осуществляют декан факультета среднего профессионального образования, заведующий кафедрой и заведующий практикой.

Аттестация по итогам практики проводится на основании требований к организации и проведению практик ФГОС СПО. Практика завершается дифференцированным зачетом с оценкой.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Результаты практики студент обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен быть написан в организации (на предприятии) - базе практики, по содержанию соответствовать требованиям программы практики. С этой целью студент должен ежедневно делать записи в дневнике, а также подготовить копии документов, учетных регистров и других материалов, предусмотренных настоящей программой. Запись в дневнике должна ежедневно подтверждаться подписью руководителя практики от организации.

По окончании практики студент должен представить на кафедру:

- отчет по практике
- аттестационный лист-характеристику
- справку - подтверждение с отметками предприятия (организации);
- дневник по практике с календарным графиком практики.

Структура отчета:

- титульный лист
- содержание
- введение
- основная часть
- заключение
- список использованных источников

- приложения.

Содержание основной части отчета

Введение

1. Характеристика гостиницы:

- Организационная структура
- Номерной фонд
- Основные и дополнительные услуги

2. Основная часть:

- организация деятельности службы бронирования
- техническое оснащение
- использование АСУ
- замечания и предложения

Заключение

Список использованных источников.

Приложения.

Во введении дается характеристика объекта исследования, в которой следует остановиться на особенностях или конкурентных преимуществах.

В основной части отчета рассмотреть: Организацию деятельности службы бронирования, ее функции и задачи. Как организован процесс бронирования, какие виды и способы бронирования используются, как оформляются документы. Отразить в отчете особенности, положительные и отрицательные стороны, недостатки и пути их устранения. Отчет идет по этапам, указанным в плане учебной практики. Отчет должен состоять из ряда разделов и содержать иллюстративный материал в виде таблиц, схем, диаграмм, графиков. По каждому этапу студент должен кратко описать проблемные и анализируемые вопросы, которые сопровождаются подборкой образцов документов и других материалов, соответствующих программе практике. Для раскрытия каждого этапа могут быть представлены примеры в виде таблиц, графиков и диаграмм, анализ полученных результатов.

Заключение - завершающая часть работы, в которой отражаются результаты исследования, выводы и предложения. Заключение должно быть связано с основной частью. Не допускается излагать заключение как продолжение исследуемых в работе вопросов, использовать таблицы, рисунки и т.п.

Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом и содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

Отчет по практике выполняется на листах формата А 4. Отчет должен быть написан технически грамотно, четко и сжато. Текст оформляется на одной стороне листа через полтора межстрочных интервала. Рекомендуемый шрифт 12-14 пп. Следует соблюдать следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Страницы необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, Титульный лист включается в общую нумерацию, но на нем

страницы не проставляются. Номер страницы проставляется в нижней части листа без точки в конце.

Разделы должны иметь заголовки. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. Не нумеруют такие разделы, как «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников». Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела.

Каждая глава начинается с новой страницы. Перенос слов в заголовках не допускается.

Титульный лист отчета выполняется по установленной форме.

Отчет о учебной практике студент представляет на кафедру сразу после возвращения с практики в институт.

Отчет защищается в институте в срок, установленный кафедрой.

Оценивается степень самостоятельности и личный вклад студента в выполняемую работу, качество оформления и представления работы; по итогам практики могут проводиться научно-практические конференции, организовываться публикации результатов.

Критериями оценки являются уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности, степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений, уровень профессиональной направленности студента.

Наряду с теоретической частью отчет о учебной практике должен содержать:

Дневник практики (прикладывается в начале отчета).

Приложения к отчету по пунктам программы практики. В состав приложений должны быть включены копии документов, иллюстрации в виде фотографий, графиков, рисунков, схем, таблиц.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, а также получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, проходят практику повторно в свободное от учебы время, или могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Российского университета кооперации.

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики**

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики являются организационный, основной и завершающий этап.

№ п/п	Контролируемый этап практики	Код компетенции	Наименование оценочного средства
-------	------------------------------	-----------------	----------------------------------

<b>1.</b>	<b>Организационный этап</b>			
	Ознакомление с организационной структурой организации (предприятия), правилами внутреннего трудового распорядка	ОК 1-12, ПК 1.1-1.10, 2.5-2.9, 3.1, ПК 3.8	ПК 3.5, ПК 3.8	Отчет по практике с описанием выполненных заданий
<b>2.</b>	<b>Основной этап</b>			
	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики аттестационного листа	ОК 1-12, ПК 1.1-1.10, 2.5-2.9, 3.1, ПК 3.8	ПК 3.5, ПК 3.8	Отчет по практике с описанием выполненных заданий
<b>3.</b>	<b>Завершающий этап</b>			
	Подготовка отчета и защита результатов прохождения практики	ОК 1-12, ПК 1.1-1.10, 2.5-2.9, 3.1, ПК 3.8	ПК 3.5, ПК 3.8	Отчет по практике

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

## **6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций**

Критериями оценки прохождения практики являются степень и качество освоения приобретенных обучающимися профессиональных умений, общих и профессиональных компетенций, готовность выполнять виды деятельности:

«Отлично» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями и в установленный срок; дана положительная *Характеристики обучающегося с места прохождения практики.*

«Хорошо» ставится обучающемуся, который выполнил весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена с незначительными замечаниями; дана положительная *Характеристики обучающегося с места прохождения практики.*

«Удовлетворительно» ставится обучающемуся, который выполнил который выполнил весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена с замечаниями и с нарушением сроков ее

представления; дана положительная *Характеристики обучающегося с места прохождения практики.*

«Неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, дана отрицательная *Характеристики обучающегося с места прохождения практики.*



Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания уровня освоения компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительным и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) – 2 б.	
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Верно и в полном объеме может понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	С незначительными замечаниями может понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	На базовом уровне, с ошибками может понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Не может понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	5
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Верно и в полном объеме может организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	С незначительными замечаниями может организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	На базовом уровне, с ошибками может организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Не может организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	5
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Верно и в полном объеме может принимать решения в стандартных и нестандартных	С незначительными замечаниями может принимать решения в стандартных и нестандартных	На базовом уровне, с ошибками может принимать решения в стандартных и нестандартных	Не может принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за	5

		ситуациях и нести за них ответственность	ситуациях и нести за них ответственность	ситуациях и нести за них ответственность	них ответственность	
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Верно и в полном объеме может осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	С незначительными замечаниями может осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	На базовом уровне, с ошибками может осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Не может осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	5
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Верно и в полном объеме может использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	С незначительными замечаниями может использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	На базовом уровне, с ошибками может использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Не может использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	5
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Верно и в полном объеме может работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,	С незначительными замечаниями может работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	На базовом уровне, с ошибками может работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Не может работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	5

		потребителями.				
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Верно и в полном объеме может самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	С незначительными замечаниями может самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	На базовом уровне, с ошибками может самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Не может самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	5
ОК 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения	Верно и в полном объеме может вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения	С незначительными замечаниями может вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения	На базовом уровне, с ошибками может вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения	Не может вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения	5
ОК 9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	Верно и в полном объеме может пользоваться иностранным языком как средством делового общения	С незначительными замечаниями может пользоваться иностранным языком как средством делового общения	На базовом уровне, с ошибками может пользоваться иностранным языком как средством делового общения	Не может пользоваться иностранным языком как средством делового общения	5
ОК 10	Логически верно,	Верно и в полном	С незначительными	На базовом уровне, с	Не может логически	5

	аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь	объеме может логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь	замечаниями может логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь	ошибками может логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь	верно, аргументированно 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	Верно и в полном объеме может обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	С незначительными замечаниями может обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	На базовом уровне, с ошибками может обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	Не может обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	5
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных	Верно и в полном объеме может соблюдать действующее законодательство и обязательные	С незначительными замечаниями может соблюдать действующее законодательство и обязательные	На базовом уровне, с ошибками может соблюдать действующее законодательство и обязательные	Не может соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных	5

	документов, а также требования стандартов, технических условий.	требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	документов, а также требования стандартов, технических условий	
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	Верно и в полном объеме может участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	С незначительными замечаниями может участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	На базовом уровне, с ошибками может участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	Не может участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	5
ПК 1.2	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Верно и в полном объеме может на своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	С незначительными замечаниями может на своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	На базовом уровне, с ошибками может на своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Не может на своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	5
ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству.	Верно и в полном объеме может принимать товары	С незначительными замечаниями может принимать товары по	На базовом уровне, с ошибками может принимать товары по	Не может принимать товары по количеству и	5

		по количеству и качеству.	количеству и качеству.	количеству и качеству.	качеству.	
ПК 1.4	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Верно и в полном объеме может идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	С незначительными замечаниями может идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	На базовом уровне, с ошибками может идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Не может идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	5
ПК 1.5	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Верно и в полном объеме может оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли..	С незначительными замечаниями может оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли..	На базовом уровне, с ошибками может оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли..	Не может оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли..	5
ПК 1.6	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Верно и в полном объеме может участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	С незначительными замечаниями может участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	На базовом уровне, с ошибками может участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Не может участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	5
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Верно и в полном объеме может применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и	С незначительными замечаниями может применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и	На базовом уровне, с ошибками может применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и	Не может применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	5

		управленческого общения.	управленческого общения.	управленческого общения.		
ПК 1.8	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	Верно и в полном объеме может использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	С незначительными замечаниями может использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	На базовом уровне, с ошибками может использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	Не может использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	5
ПК 1.9	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Верно и в полном объеме может применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	С незначительными замечаниями может применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	На базовом уровне, с ошибками может применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Не может применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	5
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-	Верно и в полном объеме может	С незначительными замечаниями может	На базовом уровне, с ошибками может	Не может эксплуатировать	5

	технологическое оборудование.	эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	торгово-технологическое оборудование	
ПК2.5.	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	Верно и в полном объеме может выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	С незначительными замечаниями может выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	На базовом уровне, с ошибками может выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	Не может выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров	5
ПК2.6.	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	Верно и в полном объеме может обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	С незначительными замечаниями может обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	На базовом уровне, с ошибками может обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	Не может обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	5
ПК2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Верно и в полном объеме может участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых	С незначительными замечаниями может участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых	На базовом уровне, с ошибками может участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых	Не может участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых	5



		решений.	решений.	решений.		
ПК2.8.	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	Верно и в полном объеме может реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	С незначительными замечаниями может реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	На базовом уровне, с ошибками может реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	Не может реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	5
ПК2.9.	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.)	Верно и в полном объеме может применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.)	С незначительными замечаниями может применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.)	На базовом уровне, с ошибками может применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.)	Не может применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.)	5
ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента	Верно и в полном объеме может участвовать	С незначительными замечаниями может участвовать	На базовом уровне, с ошибками может участвовать	Не может участвовать в формировании ассортимента	5

	соответствии ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	сформировании ассортимента соответствии ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	формировании ассортимента соответствии ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	формировании ассортимента соответствии ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	соответствии ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	
ПК 3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	Верно и в полном объеме может контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	С незначительными замечаниями может контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	На базовом уровне, с ошибками может контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	Не может контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	5
ПК 3.8.	Работать документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	Верно и в полном объеме может работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	С незначительными замечаниями может работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	На базовом уровне, с ошибками может работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	Не может работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	

					Максимальный балл	85
--	--	--	--	--	-------------------	----

### Шкала оценивания

<b>Оценка</b>	<b>Баллы</b>	<b>Уровень освоения компетенции</b>
отлично	от 129 до 150 баллов	высокий
хорошо	от 107 до 128 баллов	средний
удовлетворительно	от 75 до 106 баллов	низкий
неудовлетворительно	ниже 75	недостаточный

### **6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций**

К собеседованию по итогам производственной практики

1. Основы технологии и организации товародвижения.
2. Рациональная организация товародвижения.
3. Типы и виды оптовых предприятий, их роль в процессе товародвижения.
4. Назначение, функции и классификация складов.
5. Требования к современным складам и их размещению.
6. Структура складских помещений, их планировка.
7. Складской технологический процесс и его составные части.
8. Требования к организации технологического процесса на складе.
9. Технология разгрузки транспортных средств и внутрискладское перемещение грузов.
10. Технология приемки товаров на складе.
11. Основные требования, условия и сроки приемки товаров.
12. Технология процесса складирования на складе.
13. Технология процессов комплектации партий товаров и отправки их потребителям.
14. Организация и технология отпуска товаров со склада.
15. Сущность и значение управления торгово-технологическим процессом и организацией труда на складах.
16. Управление хранением товаров на складе.

КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ**

ВИД ПРАКТИКИ, ТИП ПРАКТИКИ \_\_\_\_\_

По профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
*(указывается только для СПО)*

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование организации \_\_\_\_\_

ОБУЧАЮЩИЙСЯ \_\_\_\_\_

*Фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_ группа

направление подготовки/ специальность \_\_\_\_\_

направленность (профиль)/ специализация \_\_\_\_\_

СРОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Период проведения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель по практической подготовке

от Института \_\_\_\_\_

*Должность*

*Подпись*

*Фамилия И.О*

Оценка по результатам прохождения практики,

с учетом отчета о практике \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_ г

КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

**ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_ группа

направление подготовки/ специальность \_\_\_\_\_

направленность (профиль)/ специализация \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

*Период прохождения практики*

*Наименование организации*

под руководством \_\_\_\_\_  
*ФИО ответственного работника профильной организации за реализацию практики*

\_\_\_\_\_ *ФИО руководителя по практической подготовке от Института*

прошел(а) \_\_\_\_\_  
*Вид практики, тип практики*

По профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
*(указывается только для СПО)*

За время прохождения практики обучающимися выполнены следующие виды работ:

№	Виды работ, выполненных обучающимися во время практики	Качество выполненных работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика*			
		высокое	хорошее	среднее	низкое

\*отметить знаком «+» в нужной графе

КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

ВИД ПРАКТИКИ, ТИП ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_

по профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
*(указывается только для СПО)*

ОБУЧАЮЩИЙСЯ \_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_ группа

направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_  
направленность (профиль)/специализация \_\_\_\_\_

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Наименование организации*

СРОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
*Период проведения практики*

20\_\_ г.

**1. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ**

№ п/п	Наименование этапа практики	Содержание планируемой работы	Срок выполнения (продолжительность работы)
1	Организационный этап	<i>Знакомство с предприятием Инструктаж по технике безопасности</i>	
2	Основной этап	<i>Виды работ в соответствии с рабочей программой практики: 1)</i>	
3	Заключительный этап	<i>Подготовка и сдача отчета по практике</i>	



## 2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Индивидуальные задания по \_\_\_\_\_

*Вид практики, тип практики, профессиональный модуль (при наличии)*

№	Содержание индивидуального задания (наименование видов работ в соответствии с рабочей программой практики)

Руководитель по практической подготовке  
от Института \_\_\_\_\_

*Должность*

*Подпись*

*Фамилия И.О.*

Ответственный работник профильной  
организации за реализацию практики

*Должность*

*Подпись*

*Фамилия И.О.*

М.П.

Задание получил обучающийся \_\_\_\_\_

*Подпись*

*Фамилия И.О.*

### 3. ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Оценка выполнения работ/ замечания руководителя практики

Обучающийся

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель по  
практической подготовке  
от Института

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ответственный работник  
профильной организации за  
реализацию практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.