

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

Среднее профессиональное образование

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО-СБЫТОВОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

Специальность:  
*38.02.04 Коммерция (по отраслям)*

Квалификация выпускника:  
*Менеджер по продажам*

Казань, 2021

Программа производственной практики (по профилю специальности) ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью 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.....	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ .....	5
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
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.....	9
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.....	15
6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций .....	18
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций.....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ А .....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ В .....	27

# 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.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью» для специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, 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.

## 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:**

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;

**уметь:**

устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;

управлять товарными запасами и потоками;

обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;

оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;

устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;

эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;

применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;

**знать:**

составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;

государственное регулирование коммерческой деятельности;

инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;

организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;

услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;

правила торговли;

классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;

организационные и правовые нормы охраны труда;

причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;

технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

### 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 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

#### 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.

### 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
ОК 1 ОК 2 ОК	Общее инструктивно-методическое	Организация	2

12	собрание с целью информирования студентов обо всех действующих в институте правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях предстоящей практики.	практики	
ОК 1 ОК 2 ОК 12 ПК 1.7	-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	
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 6 ОК 7 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7 ПК 1.9 ПК 1.10	-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 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.	Тема 1 Ознакомление с магазином	10
ОК 3 ОК 4 ОК 6 ОК 7 ОК 12 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.7 ПК 1.8 ПК 1.10	-Изучение поступление и приемка товаров на склад. Прием товара по качеству и количеству. -Изучение методов размещения и хранение товаров на складе. Изучение требований к укладке товара. Изучение укладки товара. -Изучение особенностей хранения различных групп непродовольственных товаров	Тема 2. Прием товара	10
ОК 3 ОК 4 ОК 6 ОК 7 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.7 ПК 1.10	-Изучение основных этапов продажи товаров. -Изучение различных видов покупателей. -Участие в выкладке товара.	Тема 3. Торговое обслуживание	10
ОК 1 ОК 4 ОК 7 ПК 1.4	Самостоятельная работа практиканта (оформление отчета и дневника по практике)	Отчетный этап	4
		Всего	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 технического оснащения торговых организаций и охраны труда.*

*Оборудование лаборатории:*

Стандартная учебная мебель:

Столы аудиторные двухместные;

Стол преподавательский;

Стул стандарт;

Стулья ученические;

Доска аудиторная;

Кафедра.

*Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия:*

Плакат «Весы товарные передвижные типа ВСП»;

Плакат «Классификация торговых весов и принципы их устройства»;

Плакат «Схема настольных циферблатных весов

Весы электронные

Плакат «Спиральный спуск, штабелеукладчик».

*Оборудование, технические средства обучения:*

Ноутбук;

Проектор;

Колонки;

Экран;

Кассовый аппарат.

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

*а) нормативные правовые документы*

1. ГОСТ Р 51303-99. Торговля: термины и определения

2. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги розничной торговли: Общие требования

3. «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)

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. Типовая инструкция по охране труда для продавца продовольственных товаров ТИ РМ -025-2002

6. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации (с изм. и доп. от 26.02.96) Из Решение Совета директоров Центробанка Российской Федерации 22.09.93 документ № 40

7. ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт», № 54-ФЗ от 22.05.2003 (с измен, от 3 июня, 17 июля 2009 г., 27 июля 2010 г.)

8. Постановление Правительства Российской Федерации от 07.08.1998 № 904 «Положение по применению контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением»

*б) основная литература*

1. Памбухчиянц, О.В. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс] / О.В. Памбухчиянц. - М.: Дашков и К, 2018. - 272 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/512674>

2. Памбухчиянц, О.В. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: учебник для образовательных учреждений СПО / О.В. Памбухчиянц. — М.: Дашков и К, 2016.— 272 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60461.html>

3. 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>

4. 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>

5. Гайворонский, К.Я. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли [Электронный ресурс]: учебник / К.Я. Гайворонский, Н.Г. Щеглов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 480 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1003603>

6. Гайворонский, К.Я. Охрана труда в общественном питании и

торговле [Электронный ресурс]: учеб. пособие / К.Я. Гайворонский. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 125 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=923506>

7. Косолапова, Н.В. Охрана труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2017. — 184 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/917222>

*в) дополнительная литература*

1. 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>

2. Гайворонский, К.Я. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли [Электронный ресурс]: практикум / К.Я. Гайворонский. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 104 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/915105>

3. Графкина, М.В. Охрана труда [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М.В. Графкина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 298 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/944362>

#### **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><i>Организационный этап</i></b>		
	<p>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.</p> <p>-Инструктаж о прохождении практики.</p> <p>- закрепление рабочего места,</p> <p>-ознакомление с трудовым распорядком организации.</p> <p>- составление плана-графика прохождения практики и его согласование с руководителем практики от организации.</p>	ОК 1 ОК 2 ПК 1.1	<i>Отчет по практике с описанием выполненных заданий</i>
<b>2.</b>	<b><i>Основной этап</i></b>		
	<p>Ознакомление с предприятием: его типом, специализацией, профилем, местом расположения, контингентом обслуживания, режимом работы, ассортиментом реализуемых товаров, перечнем основных и дополнительных услуг розничной торговли.</p> <p>Знакомство с материально-технической базой предприятия: планировкой, основными группами помещений.</p> <p>Ознакомление с порядком открытия и закрытия магазина, сдача магазина на охрану, хранение пломбира и ключей</p> <p>Ознакомление с обязанностями работников магазина, в том числе по сохранению товароматериальных ценностей и денежных средств.</p> <p>Изучение видов материальной ответственности работников магазина.</p> <p>Ознакомление с квалификационными требованиями к профессии продавца различных разрядов</p> <p>Изучение торгово-технологических процессов в магазине.</p> <p>Участие в приемке по качеству. Участие в приемке по количеству.</p> <p>Участие в подготовке товаров к продаже.</p> <p>Изучение организации и оборудования</p>	ОК 1 ОК 3 ОК 4 ОК 6 ОК 7, ОК12, ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.7 ПК 1.9	<i>Отчет по практике с описанием выполненных заданий</i>

	<p>рабочих мест для подготовки товаров к продаже.</p> <p>Изучение хранения товаров в магазине и требований к размещению товаров на хранение. Участие в размещении товаров в торговом зале. Анализ принципов и требований к размещению товаров в торговом зале магазина.</p> <p>Анализ и изучение принципов и требований к размещению товаров в торговом зале магазина.</p>		
	<p>-Изучение рекламной деятельности предприятия.</p> <p>-Анализ коммерческой тайны предприятия и способов ее защиты.</p> <p>-Ознакомление с требованиями к выкладке торговом оборудовании и в таре-оборудовании, а также с особенностями выкладки отдельных видов товаров.</p> <p>-Анализ системы мерчендайзинга в магазинах.</p> <p>-Изучение потребительского законодательства и организация государственного контроля в торговле.</p>		<p><i>Отчет по практике с описанием выполненных заданий</i></p>
	<p>Оценка качества непродовольственных товаров</p> <p>Изучение правил отбора проб и товарных выборок из партий товаров</p> <p>Изучение условий сроков хранения непродовольственных товаров.</p> <p>Изучение ассортимента непродовольственных товаров в магазине и его формирования.</p> <p>Контролировать выполнение договоров, в том числе поступления товаров в согласованном ассортименте по сроку и по качеству поставляемых товаров</p> <p>Изучение видов, форм и средств информации о непродовольственных товарах</p>	<p>ОК 1 ОК 3 ОК 6 ОК 7 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.5 ПК 1.7 ПК 1.9</p>	
	<p>Определение свойств, показателей ассортимента, основополагающие характеристики непродовольственных товаров</p> <p>определение видов потерь непродовольственных товаров, причин возникновения, порядка списания.</p> <p>Изучение факторов, обеспечивающих формирование и сохранение товароведных характеристик непродовольственных товаров;</p> <p>Изучение соблюдения условий и сроков</p>	<p>ОК 1 ОК 3 ОК 4 ОК 6 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.10</p>	<p><i>Отчет по практике с описанием выполненных заданий</i></p>



	хранения непродовольственных товаров Анализ соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам		
	Самостоятельная работа практиканта (оформление отчета и дневника по практике) защита результатов прохождения практики	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 7 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.8 ПК 1.10	<i>Отчет по практике</i>

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 ситуациях и нести за них ответственность	С незначительными замечаниями может принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	На базовом уровне, с ошибками может принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Не может принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	5
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения	Верно и в полном объеме может осуществлять поиск и использование информации, необходимой для	С незначительными замечаниями может осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного	На базовом уровне, с ошибками может осуществлять поиск и использование информации, необходимой для	Не может осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного	5

	профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
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, потребителями.	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
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 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Верно и в полном объеме может соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	С незначительными замечаниями может соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	На базовом уровне, с ошибками может соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	Не может соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	5
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и	Верно и в полном объеме может участвовать в установлении контактов	С незначительными замечаниями может участвовать в установлении контактов с деловыми	На базовом уровне, с ошибками может участвовать в установлении контактов с	Не может участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и	5

	контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	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.	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 по количеству и качеству.	С незначительными замечаниями может принимать товары по количеству и качеству.	На базовом уровне, с ошибками может принимать товары по количеству и качеству.	Не может принимать товары по количеству и качеству.	5
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	Верно и в полном	С незначительными	На базовом уровне, с	Не может применять в	5

	коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	объеме может применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	замечаниями может применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	ошибками может применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	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.	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-технологическое оборудование.	Верно и в полном объеме может эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	С незначительными замечаниями может эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	На базовом уровне, с ошибками может эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	Не может эксплуатировать торгово-технологическое оборудование	5
					Максимальный балл	85

### Шкала оценивания

<b>Оценка</b>	<b>Баллы</b>	<b>Уровень освоения компетенции</b>
отлично	от 73 до 85 баллов	высокий
хорошо	от 60 до 72 баллов	средний
удовлетворительно	от 43 до 59 баллов	низкий
неудовлетворительно	ниже 43	недостаточный

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

#### **ТЕМАТИКА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ**

1. Объекты и субъекты коммерческой деятельности.
2. Основные организационно-правовые формы единичных и групповых компаний.
3. Основные направления развития инфраструктуры товарных рынков.
4. Коммерческие службы и их организационное построение
5. Значение применения передовых технологий и электронной коммерции для развития бизнеса в России.
6. Правила составления, подачи и рассмотрения заявки на регистрацию товарного знака, знака обслуживания и наименования места происхождения товара.
7. Защита коммерческой тайны
8. Исследование и анализ рынков закупок и продаж товаров – основа разработки стратегии успешной коммерческой деятельности.
9. Конъюнктуры рынка в оптовой торговле.
10. Товарно-ассортиментная политика как средство целенаправленного управления товарными ресурсами и номенклатурой товаров.
11. Виды договоров в оптовых торговых организациях
12. Организация, планирование и особенности коммерческой деятельности при закупке товаров. Обоснование объема и структуры оптовых закупок.
13. Планирование и формирование товарных запасов.
14. Товарные излишки и дефицит.
15. Частота и сроки оборачиваемости средств, вложенных в товарные запасы.
16. Инвентаризация наличия запасов, методы и порядок ее проведения.
17. Формирование заказов потребителей: подготовка потребителями заказов на поставку товаров, способы их передачи и расчета за товары, определение стоимости заказываемых товаров.
18. Источники капитала в оптовой торговле. Формирование бюджета фирмы. Экономия денежных средств при закупке и продаже товаров.
19. Формирование бюджета оптового предприятия на закупку и продажу товаров
20. Определение критической точки цены в зависимости от объема продаж товаров и расчетной прибыли.
21. Схема калькуляционных расчетов цены на реализуемый товар.
22. Контроль и регулирование цен на товары.
23. Затраты по осуществлению купли и продажи товаров.



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.