

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

**ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ 17351
ПРОДАВЕЦ НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ**

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация выпускника:
Менеджер по продажам

Казань 2019

Программа учебной практики (для 2019 года набора) 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 2014г., № 539.

Программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры товароведения и технологии общественного питания Казанского кооперативного института (филиала) от 06.03.2019, протокол № 7

одобрена Научно-методическим советом Казанского кооперативного института (филиала) от 03.04.2019, протокол №5

утверждена Ученым советом Российского университета кооперации от 18.04.2019, протокол №4

© Казанский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
1.1. Место практики в структуре образовательной программы	4
1.2. Цели и задачи учебной практики.....	4
1.3. Продолжительность практики	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	5
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	9
4.1. Общие требования к организации практики	9
4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики	10
4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы.....	11
4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»	12
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, описание шкал оценивания	16
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций.....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ А	21
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ В	24
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	26

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место практики в структуре образовательной программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Учебная практика по ПМ. 04. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (17351 Продавец непродовольственных товаров)» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций: ОК 1, ОК 6, ОК 7; ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и является важнейшей частью основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.02.04 Коммерция (по отраслям), и проводится в соответствии с учебным планом, являясь обязательным этапом и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся в области торговли.

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. Продолжительность практики

Общая трудоемкость учебной практики- 72 часов.

Продолжительность учебной практики составляет 2 недели.

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
ОК6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

профессиональных компетенций (ПК):

ПК	Наименование результатов практики
ПК1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК1.3	Принимать товары по количеству и качеству.
ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 3.6	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции (код, наименование)	Виды работ	Наименование тем, содержание	Количество часов
ОК1, ОК 6, ОК7	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, ОК 6, ОК7	-Инструктаж о прохождении практики. - закрепление рабочего места, -ознакомление с трудовым распорядком организации. - составление плана-графика прохождения практики и его согласование с руководителем практики от организации.	Подготовительный этап	2
Исследовательский этап			
ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6	<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. 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. Изучение организации и оборудования рабочих мест для подготовки товаров к продаже.</p> <p>Изучение хранения товаров в магазине и требований к размещению</p>	1.Анализ организации торгово-технологического процесса в магазине	14

	<p>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>ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6</p>	<p>-Изучение рекламной деятельности предприятия.</p> <p>-Анализ коммерческой тайны предприятия и способов ее защиты.</p> <p>-Ознакомление с требованиями к выкладке товаров в 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>2.Анализ торгового обслуживания потребителей</p>	<p>18</p>
<p>ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6</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>Тема 3 Оценка качества товаров</p>	<p>16</p>
<p>ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6</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 хранения непродовольственных товаров</p> <p>Анализ соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам</p>	<p>Тема 4. Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, процессам транспортирования, хранения и</p>	<p>14</p>

		реализации	
ОК1, ОК 6, ОК7	Самостоятельная работа практиканта (оформление отчета и дневника по практике)	Отчет и дневник практики	4
		Дифференцированный зачет	2
		Итого	72

Производственное (индивидуальное) задание на период учебной практики

1. Ознакомиться с нормативно-правовыми и иными документами, характеризующими деятельность организации.
2. Изучить организационную структуру организации.
3. Исследовать основные показатели ассортимента.
4. Изучить анализ рынка.
5. Изучить дефекты, потери, методы их устранения.
6. Изучение соблюдения условий и сроков хранения непродовольственных товаров.
7. Анализ соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Общие требования к организации практики

Непосредственное руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами института, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля и опыт практической деятельности в организациях профессиональной сферы подготовки специалистов среднего звена и (или) преподаватели, прошедшие стажировку в профильных организациях (предприятиях) в течение последних трех лет.

Преподаватель-руководитель практики от кафедры:

-участвует в разработке программы практики, календарного графика прохождения практики, составления перечня видов работ и индивидуальных заданий для выполнения студентами в период практики;

-оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими практических работ и индивидуальных заданий, предусмотренными программой учебной практики ;

- посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы студентов программе практики;

-организует совместно с другими преподавателями института, процедуру оценки студентов в части овладения компетенциями, освоенных ими в ходе прохождения учебной практики;

-анализирует отчетную документацию практикантов и оценивает их работу по выполнению программы практики;

-составляет отчет по итогам проведения практики, отчитывается на заседании профильной кафедры.

Требования к руководителям практики от организации

Организации, участвующие в проведении практики на основании заключенных с институтом договора на проведение практики, предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников, участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных студентом в период практики. Организации обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требования охраны труда. Непосредственно на местах прохождения практики организационное руководство студентами-практикантами осуществляют опытные специалисты, назначаемые приказом руководителя данной организации.

Руководитель практики от организации:

-согласовывают программу практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

-участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения учебной практики (преддипломной);

-участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;

-обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентом, отвечающие санитарным правилам, требованиям охраны труда и пожарной безопасности;

-проводит инструктаж студента по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

-оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими практических работ и индивидуальных заданий, предусмотренными программой учебной практики;

-составляет характеристику-аттестационный лист на студента-практиканта, визирует отчет студента о прохождении учебной практики .

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Обучающиеся допускаются к учебной практике только после инструктажа по ТБ, охране труда и пожарной безопасности (вводного и на рабочем месте). Студенты-практиканты обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования ТБ, охраны труда и пожарной безопасности, установленные в образовательной 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»

Программное обеспечение:

1. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.
 - a. Office ProPlus All Lng Lic/SA Pack MVL Partners in Learning
 - b. Windows 8/
2. Система тестирования INDIGO.
3. Консультант + версия проф.
4. Интернет-браузеры Google Chrome, Firefox.

Интернет-ресурсы:

1. www.torgrus.com - сайт «Новости и технологии торгового бизнеса»;
2. www.sovtorg.panor.ru - сайт «Современная торговля»;

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

Прохождение учебной 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

Результаты учебной практики студент обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен быть написан в кредитной организации - 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.

Структура отчета:

- титульный лист
- содержание
- основная часть
- список использованных источников информации
- приложения.

Текст отчета следует излагать на одной стороне листа, иллюстрировать данными соответствующих документов и других материалов, ссылаясь на соответствующие приложения к отчету.

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 Times New Roman с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом. Объем отчета - не менее 30 страниц.

Страницы основной части отчета должны быть пронумерованы. Приложения к отчету нумеруются отдельно от основной части отчета, например: Приложение А, Приложение Б и т.д.

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.

Студент, не выполнивший программу учебной практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно.

Содержание основной части отчета

Основная часть включает:

Введение

1. Характеристика организации:

- Организационная структура
- Основные направления деятельности организации
- Анализ экономических показателей организации

2. Основная часть, содержащая анализ деятельности организации.

Заключение.

Список использованных источников .

Приложения.

Заключение.

Во введении дается характеристика объекта исследования, в которой следует остановиться на особенностях, влияющих на систему управления экономической деятельностью.

В основной части отчета необходимо дать критическую оценку системы управления экономической деятельностью, действующей в

организации, отразив ее 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 практики. Для раскрытия каждого этапа могут быть представлены примеры решения задач; анализ полученных результатов; обоснование необходимости проведения дополнительных исследований.

Заключение - завершающая часть работы, в которой отражаются результаты исследования, выводы и предложения, направленные на совершенствование управления экономической деятельностью в исследуемой кредитной организации. 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 информации должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом и содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

Содержание приложений отчета:

Наряду с теоретической частью отчет о преддипломной практике должен содержать:

Дневник учебной практики (прикладывается в начале отчета).

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

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
1.	Организационный этап		
	Ознакомление с организационной структурой организации (предприятия), правилами внутреннего трудового распорядка	ОК 1,6	Отчет по практике с описанием выполненных заданий
2.	Основной этап		

	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики аттестационного листа	ОК 1,6,7	Отчет по практике с описанием выполненных заданий
3.	Завершающий этап		
	Подготовка отчета и защита результатов прохождения практики	ОК 1, 6,7	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 учебную.

6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций, описание шкал оценивания

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 понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	С незначительными замечаниями понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	На базовом уровне, с ошибками понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Не понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	5
ОК6.	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
ОК7	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

ПК1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Верно и в полном объеме может управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	С незначительными замечаниями может управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	На базовом уровне, с ошибками может управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Не может управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	5
ПК1.3	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 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента соответствия ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	Верно и в полном объеме может участвовать в формировании ассортимента соответствия ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	С незначительными замечаниями может участвовать в формировании ассортимента соответствия ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	На базовом уровне, с ошибками может участвовать в формировании ассортимента соответствия ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	Не может участвовать в формировании ассортимента соответствия ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	5
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку соответствия установленными требованиями.	Верно и в полном объеме может оценивать и расшифровывать маркировку соответствия установленными требованиями.	С незначительными замечаниями может оценивать и расшифровывать маркировку соответствия установленными требованиями.	На базовом уровне, с ошибками может оценивать и расшифровывать маркировку соответствия установленными требованиями.	Не может оценивать и расшифровывать маркировку соответствия установленными требованиями.	5

ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	Верно и в полном объеме может классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	С незначительными замечаниями может классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	На базовом уровне, с ошибками может классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	Не может классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	5
ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	Верно и в полном объеме может контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	С незначительными замечаниями может контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	На базовом уровне, с ошибками может контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	Не может контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	5
ПК 3.6	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с	Верно и в полном объеме может обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с	С незначительными замечаниями может обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с	На базовом уровне, с ошибками может обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с	Не может обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с	5

установленными требованиями.	установленными требованиями.	установленными требованиями.	установленными требованиями.			
					<i>ВСЕГО:</i>	<i>50</i>

Шкала оценивания

Оценка	Баллы	Уровень освоения компетенции
отлично	от 43 до 50 баллов	высокий
хорошо	от 35 до 42 баллов	средний
удовлетворительно	от 25 до 34 баллов	низкий
неудовлетворительно	ниже 25	недостаточный

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

К собеседованию по итогам учебной 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Объем работы, права и обязанности студента в период прохождения практики определяются должностной инструкцией и заданием на практику.

До начала практики студент должен:

- пройти инструктаж на кафедре;
- присутствовать на организационном собрании по практике;
- получить задание на практику от кафедры, дневник практики, бланк отзыва организации – базы практики, указания по оформлению отчета о практике;
- встретиться с руководителем практики от кафедры, получить задание на практику и согласовать график консультаций;
- ознакомиться с основными положениями по технике безопасности и охране труда;
- своевременно прибыть к месту практики.

Перед началом практики студент должен:

- пройти вводный инструктаж по охране труда, технике безопасности и противопожарной охране;
- уточнить задание на практику у руководителя практики от производства;
- принять к сведению распоряжения руководителя практики от производства и строго их выполнять;
- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка, действующими в организации, и строго их выполнять.

В период практики студент должен:

- ознакомиться с содержанием деятельности кредитной организации, ее ролью и местом в региональной экономике;
- изучить нормативную документацию, регламентирующую деятельность кредитной организации;
- осуществить сбор и анализ необходимого для выполнения задания на практику материала о деятельности кредитной организации;
- подготовить отчет о практике;
- регулярно вести дневник практики.

По окончании практики студент должен:

- сдать спецодежду, литературу, нормативно-правовую документацию и другое имущество, предоставленное кредитной организацией в его пользование на период практики;
- получить визу в дневнике о выбытии с места практики;
- сдать дневник и отчет на проверку руководителю практики от кафедры;
- своевременно представить к защите отчет о практике и прочие необходимые документы.

При прохождении практики студент имеет право:

- получать информацию, необходимую для выполнения задания на практику;
- пользоваться библиотекой организации и с разрешения руководителей подразделений информационными фондами и архивами организации;
- получать компетентную консультацию руководителей и специалистов организации по вопросам, предусмотренным заданием на практику;
- с разрешения руководителя подразделения пользоваться вычислительной и организационной техникой для обработки информации, связанной с выполнением задания на практику;
- пользоваться услугами подразделений непромышленной инфраструктуры организации (столовая, буфет, медпункт, спортивные сооружения и т. пр.).

В период практики студент обязан:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ информации об организации, предусмотренной заданием на практику;
- обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу по плану подразделения и ее результаты;
- регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданий в соответствии представлять его для контроля руководителям практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- по окончании практики представить руководителю практики отчет о практике и в установленные сроки его защитить.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

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

Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ

о _____ практике студента
(указать вид практики)

_____ курса _____ группы
_____ формы обучения
направление/специальность _____

(фамилия, имя, отчество студента полностью)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

название организации

адрес организации

название отдела

в качестве кого проходил практику студент

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ

от института _____
фамилия, имя, отчество, должность

от организации (предприятия) _____
фамилия, имя, отчество, должность

2018г

ПРИЛОЖЕНИЕ В

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

ХАРАКТЕРИСТИКА студента-практиканта

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

специальности _____

(код, наименование специальности)

группа _____ курс _____ форма обучения _____

с _____ 201 ____ г. по _____ 201 ____ г.

на _____

(наименование предприятия, организации, юридический адрес, телефон)

под руководством _____

(фамилия, имя, отчество руководителя, должность)

прошел(а) _____ практику

(вид практики: учебная, производственная, преддипломная)

1. За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности*

№	Наименование и шифр общекультурных (ОК)/универсальных (УК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции*		
		низкий	средний	высокий
(ОК1)	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.			
(ОК6)	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.			
(ОК7)	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.			

*отметить знаком «+» в нужной графе

2. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции (элементы компетенции):

Наименование и шифр профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции*		
	низкий	средний	высокий
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 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.			
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.			
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.			
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.			
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.			

*отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента:

Руководитель практики от предприятия _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

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

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики
студента _____ курса _____ группы
специальность/направление, профиль

факультет _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____
(название организации)

Сроки прохождения практики:

1.	Студент _____ (Ф.И.О.)	_____	_____
2.	Руководитель практики от института	_____	_____
	_____	_____	_____
	(должность)	(Ф.И.О.)	(подпись)
3.	Руководитель практики от предприятия, организации	_____	_____
	_____	_____	_____
	(должность)	(Ф.И.О.)	(подпись)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Индивидуальные задания по

_____ практике:

№п/п	Задание
1	Анализ организации торгово-технологического процесса в магазине
2	Торгового обслуживания потребителей
3	Оценка качества товаров
4	Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, процессам транспортирования, хранения и реализации

Руководитель практики от института (филиала)

Преподаватель ФСПО Рочева О.А. _____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

