

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»

Техникум Пермского института (филиала)

Утверждено

на заседании ЦМК Профессиональных модулей
специальностей торгово-технологического профиля
техникума ПИ (ф) РЭУ им. Плеханова
Протокол № 1 от 14 сентября 2020 г.

Председатель ЦМК  / А.В. Барабанова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по ПМ.03 Организация работ в подразделении организации**

Специальность:
38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

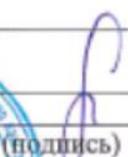
Пермь 2020

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, положения об учебной и производственной практике в структурных подразделениях СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», положения Пермского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, и рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 Организация работ в подразделении организации

Организация-разработчик: Техникум ПИ (ф) РЭУ имени Г.В.Плеханова

Разработчики (составители): В.И.Волков, Е.Э Коретко преподаватели ПИ (ф) РЭУ имени Г.В.Плеханова

Согласовано:


(подпись)

(должность) **РУКОВОДИТЕЛЬ ОТДЕЛА
ПО РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛОМ**
ДЕГОНКИНА И. А.
(фамилия, имя, отчество)



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	12
ПРИЛОЖЕНИЯ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД) товароведа-эксперта «Организация работ в подразделении организации» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

- ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.
- ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.
- ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.
- ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
- ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.

1.2. Цель и задачи производственной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ.03 Организация работ в подразделении организации обучающийся должен приобрести практический опыт работы:

ВПД	Практический опыт работы
ПМ 03. Организация работ в подразделении организации	- планирования работы подразделения; - оценки эффективности деятельности подразделения организации; - принятия управленческих решений

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят практику по профессиональному модулю ПМ.03 Организация работ в подразделении организации на предприятиях г. Перми и Пермского края.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики по специальности:

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 продолжительность производственной практики 72 часа.

Практика обучающихся имеет продолжительность 2 недели (12 рабочих дней). Отчет должен быть сдан в течение трех дней после прохождения практики.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.03.

Код	Наименование результата обучения по специальности
ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.	Анализирует внутреннюю и внешнюю среду предприятия, определяет основные показатели деятельности организации (не менее 5), осуществляет рациональное планирование (перспективное, текущее) основных показателей деятельности организации
ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.	Определяет основные показатели деятельности исполнителей, планирует их выполнение в динамике (месяц, неделя, день)
ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.	Применяет в комплексе основные методы и функции управления, использует элементы НОТ, определяет должностные обязанности различных категорий персонала, разрабатывает должностные инструкции, принимает эффективные управленческие решения.
ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	Определяет показатели, критерии и периодичность контроля, применяет соответствующий вид контроля для каждого показателя и вида деятельности, использует эффективную систему оценивания результатов выполнения работ.
ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.	Использует учетно-отчетную документацию, соответствующую специфике деятельности предприятия, оформляет учетно-отчетную документацию в соответствии с ГОСТом на учетно-отчетную документацию.
ОК 1. Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса.	Демонстрирует интерес к своей будущей профессии
ОК 2. Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества.	Самостоятельно организует собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, объективно оценивает их эффективность и качество.
ОК 3. Принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях и ответственность за них	Самостоятельно принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях, осознает уровень ответственности каждого решения
ОК 4. Осуществление поиска и использования информации, необходимой для эффективного	Осуществляет поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста,

выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	использует её для повышения эффективности.
ОК 5. Владение информационной культурой, анализ и оценивание информации с использованием информационно-коммуникационных технологий	Владеет информационной культурой, анализирует и оценивает информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6. Работа в коллективе и команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями.	Умеет работать в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Выработка ответственности за работу членов команды (подчиненных) и результат выполнения заданий.	Осознает и готов брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых) и результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельное определение задач профессионального и личностного развития, занятие самообразованием, осознанное планирование повышения квалификации.	Самостоятельно определяет профессиональное и личностное развитие, занимается самообразованием, планирует повышение квалификации.
ОК 9. Ориентирование в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности, адаптируется к изменениям.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Виды работ

Код профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	2	3	4
ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5.	ПМ.03 Организация работы структурного подразделения	72	<ul style="list-style-type: none"> – применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; – учитывать особенности менеджмента в торговле; – вести табель учета рабочего времени работников; – рассчитывать заработную плату; – рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации; – организовать работу коллектива исполнителей <p>Задание 1. Общие сведения о предприятии (организации)</p>

			<p>Задание 2. Анализ отрасли и отраслевого рынка предприятия (организации)</p> <p>–</p> <p>Задание 3. Анализ товаров (услуг) предприятия (организации)</p> <p>–</p> <p>Задание 4. Анализ маркетинга предприятия (организации)</p> <p>–</p> <p>Задание 5. Анализ производства предприятия (организации)</p> <p>–</p> <p>Задание 6. Анализ организации управления предприятием (организацией)</p> <p>–</p> <p>Задание 7. Анализ финансового состояния предприятия (организации)</p> <p>–</p> <p>Задание 8. Анализ и оценка рисков предприятия (организации)</p> <p>–</p> <p>Задание 9. Разработка рекомендаций по повышению эффективности управления предприятием (организацией)</p> <p>–</p> <p>Задание 10. Оформление отчета по практике Отчет должен быть аккуратно оформлен. Объем работы должен составлять 20-25 страниц машинописного текста. Текст набирается на компьютере на одной стороне листа белой бумаги формата А4, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5 В отчете следует излагать ответы на поставленные вопросы с привлечением бухгалтерской и статистической информации за отчетный период учредительных материалов, положений, приказов, иллюстрировать расчетами методические положения, отразить расчеты.</p>
			Промежуточная аттестация в форме защиты отчета

3.2. Календарно-тематический план производственной практики по ПМ.03 Организация работ в подразделении организации

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят учебную практику по **ПМ.03 Организация работы структурного подразделения** на предприятиях (организациях) г. Перми и Пермского края

Практика обучающихся имеет продолжительность 2 недели (12 рабочих дней). Перед направлением на практику руководитель от образовательного учреждения выдает каждому обучающемуся перечень заданий (Приложение 7).

Примерное распределение времени практики по разделам ПМ.03:

Наименование производственных работ	Количество дней
Раздел 1. Общие сведения о предприятии (организации)	1
Раздел 2. Анализ отрасли и отраслевого рынка предприятия (организации)	1
Раздел 3. Анализ товаров (услуг) предприятия (организации)	2
Раздел 4. Анализ маркетинга предприятия (организации)	1
Раздел 5. Анализ производства предприятия (организации)	1
Раздел 6. Анализ организации управления предприятием (организацией)	1
Раздел 7. Анализ финансового состояния предприятия (организации)	1
Раздел 8. Анализ и оценка рисков предприятия (организации)	1
Раздел 9. Разработка рекомендаций по повышению эффективности управления предприятием (организацией)	2
Раздел 10. Оформление отчета по практике	1
ИТОГО	12

3.3. Содержание программы практики (перечень видов работ)

Наименование разделов	Содержание
Раздел 1. Общие сведения о предприятии (организации)	Изучить: – цели и задачи предприятия; – миссия и имидж предприятия; – стратегии предприятия; – организационно-правовая форма; – форма собственности; – отраслевая принадлежность; – основной вид деятельности предприятия; – история развития предприятия, отрасли; – масштаб деятельности предприятия; – географическое положение и природно-климатические условия предприятия; – характерные условия работы предприятия (циклы деловой активности, взаимодействие с государственными и муниципальными органами и т.д.).
Раздел 2. Анализ отрасли и отраслевого рынка предприятия (организации)	Изучить: – перспективы развития отрасли и отраслевого рынка; – уровень конкуренции; – стабильность спроса; – тенденции изменения спроса; – занятость населения; – демографические проблемы; – затраты на продвижение товаров (услуг) на рынок;

	<ul style="list-style-type: none"> – доступность, емкость рынка и его способность к принятию товаров (услуг); – влияние предприятия на развитие смежных отраслей; – доступность источников сырья, материалов, комплектующих; – доступность источников энергии и топлива; уровень развития транспортной сети.
Раздел 3. Анализ товаров (услуг) предприятия (организации)	<p>Изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – функциональные и потребительские свойства товаров (услуг); – ассортимент товаров (услуг); – надежность, долговечность, экологичность и безопасность товаров (услуг) для потребителя; – цена и себестоимость товаров (услуг); – дизайн товаров (услуг); – возможность развития товаров (услуг); – соответствие стандартам; – технологичность товаров (услуг); <p>подготовка клиентов к использованию товаров (услуг).</p>
Раздел 4 Анализ маркетинга предприятия (организации)	<p>Изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стратегия и концепция маркетинга; – ценообразование и ценовая политика; – система сбыта товаров (услуг); – методы стимулирования сбыта товаров (услуг); – реклама; – предпродажное и послепродажное обслуживание; – связь с общественностью.
Раздел 5. Анализ производства предприятия (организации)	<p>Изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – производственная структура предприятия; – уровень специализации и концентрации производства; – производственная кооперация; – технологический уровень производства; – использование технологического потенциала; – система обеспечения и контроля качества товаров (услуг); – накладные расходы; – затраты на сырьё, материалы, комплектующие, энергоносители и топливо; – культура производства; – безопасность производства; экология производства.
Раздел 6. Анализ организации управления предприятием (организацией)	<p>Изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стратегия и тактика управления предприятием; – организационная структура управления предприятием; – организационная культура предприятия; – квалификация персонала (административно-

	<p>управленческого, инженерно-технического, производственного, научного и т.д.);</p> <ul style="list-style-type: none"> – заработная плата работников; – система стимулирования труда работников; – режим труда на предприятии; – система подбора, расстановки и использования кадров; <p>система профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров.</p>
Раздел 7. Анализ финансового состояния предприятия (организации)	<p>Изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – доходы и расходы предприятия; – движение денежных средств предприятия; – прогнозный баланс; – инвестиции и финансирование предприятия; <p>финансовые показатели эффективности деятельности предприятия.</p>
Раздел 8. Анализ и оценка рисков предприятия (организации)	<p>Изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – перечень возможных рисков предприятия; – вероятность появления рисков; – размеры убытков при возникновении рисков; – приемлемые риски; <p>меры по предотвращению рисков и минимизации потерь предприятия.</p>
Раздел 9. Разработка рекомендаций по повышению эффективности управления предприятием (организацией)	<p>Изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – эффективность деятельности предприятия, основные проблемы и недостатки системы управления предприятием; – основные направления развития предприятия; – пути совершенствования системы управления предприятием; – мероприятия по повышению эффективности деятельности предприятия; <p>определение эффективности предлагаемых мероприятий.</p>

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля ПМ.03. Организация работ в подразделении организации.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.4 Информационное обеспечение обучения

1. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992г. №2-ФЗ. (в действующей редакции).
2. Постановление Государственной Думы Федерального собрания РФ от 13 ноября 2002 г. N 3271-III ГД «О Федеральном законе «О внесении изменений и дополнений в закон РФ «О товарных знаках, знаках обслуживания и наименования происхождения товаров» (проект N 105454-3).
3. Закон РФ «о применении контрольно- кассовой техники» при осуществлении наличных денежных расчетов и расчетов с использованием платежных карт от 22.05.2003г. №54. (в действующей редакции)
4. Постановление правительства РФ «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 19.01.1998г. №55 в действующей редакции.
5. ГОСТ Р-51304- 2009 Национальный стандарт «Услуги торговли. Общие требования».
6. ГОСТ Р-51305- 2009 Национальный стандарт «Услуги торговли. Требования к персоналу».
7. СанПин 2.3.2.1324-03- Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов.
8. СП 2.3.6.1066-01 – Санитарно - эпидемиологические требования к организации торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов.
9. Половцева Ф.П. Коммерческая деятельность [Текст] : Учебник : Инфра. Инфра / Ф. П. Половцева. - М : ИНФРА-М, 2012. - 248с. - (ЭБС "Инфра-М"). - 93,39.
10. Калачев С.Л. Теоретические основы товароведения [Текст] : Учебник для бакалавров / С. Л. Калачев. - М : Юрайт, 2012. - 463с. - 225,53.
11. Николаева М.А. Теоретические основы товароведения: учеб.для вузов., М.:, Норма, 2007.
12. Тихомирова, Т. П. Практикум по планированию на предприятии: учебное пособие / Т. П. Тихомирова. 2-е изд. перераб. и доп. Екатеринбург: Изд-во Рос. гос. проф.-пед. ун-та, 2013. 136 с. ISBN 978-5-8050-0500-9
13. Организация предпринимательской деятельности, Учебник, Под ред. В.Я. Горфинкеля, М, Проспект, 2010
14. Магомедов М.Д. Экономика организации (предприятия):Учебник - М: Дашков и К, 2011.
15. Помбухчианц О.В. Организация и технология торговли 2000г.
16. Помбухчианц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности 2000г.
17. Понкратов Ф.Г., Серегина Т.К. Коммерческая деятельность.
18. Райкова Е.Ю., Додонкин Ю.В. Теория товароведения 2002г.
19. Рязанова О.А., Николаева М.А. Товароведение продуктов детского питания: Учебное пособие - М.: Деловая литература, 2003-114с
20. Рубцова Л.И и др. Справочник продавца продовольственных товаров. Учебное пособие. «Феникс», 2002-4005с.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем-руководителем практики в форме проверки и защиты отчетов по производственной практике, проводимой в рамках профессионального модуля ПМ 03.

По завершению изучения междисциплинарных курсов и прохождения производственной практики по ПМ. 03 обучающийся сдает экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.</p> <p>ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.</p> <p>ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.</p> <p>ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.</p> <p>ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.</p>	<p><u>Формы контроля:</u> Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий.</p> <p>Отчет по ПМ 03; Характеристика с предприятия базы-практики;</p> <p>Аттестационный лист</p> <p><u>Методы контроля:</u></p> <p>Наблюдение за процессом прохождения производственной практики и формированием профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности ПМ 03</p>
Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ОК 1. Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса.</p> <p>ОК 2. Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества.</p> <p>ОК 3. Принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях и ответственность за них</p> <p>ОК 4. Осуществление поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Владение информационной культурой, анализ и оценивание информации с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ОК 6. Работа в коллективе и команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Выработка ответственности за работу членов команды (подчиненных) и результат выполнения заданий.</p>	<p><u>Формы контроля:</u></p> <p>Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий.</p> <p>Квалификационный экзамен</p> <p><u>Методы контроля:</u></p> <p>Наблюдение за процессом прохождения производственной практики и формированием общих компетенций профессиональной деятельности</p>

ОК 8. Самостоятельное определение задач профессионального и личностного развития, занятие самообразованием, осознанное планирование повышения квалификации. ОК 9. Ориентирование в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	
---	--

6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Рекомендуемый объем отчета по учебной практике – 20-25 страниц машинописного текста. Текст Отчета по практике печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей (через 1,5 интервала) с оставлением полей: слева – 35 мм, сверху – 25 мм, справа – 20 мм, снизу – 20 мм. Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25. В работе используется сквозная нумерация страниц. На первой странице (титульном листе) и на оглавлении (содержании) работы номер не ставится. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре внизу страницы. Каждая глава, а также введение, заключение, приложения начинаются с новой страницы.

Отчет о практике должен содержать ответы на все вопросы программы практики и быть составленным в строгом соответствии с ней. В отчете излагаются данные конкретного предприятия, на котором проходила практика, с учетом его особенностей. Приложением к отчету являются документы, составленные обучающимся, на которые даются ссылки в текстовой части отчета и которые должны отражать особенности организации работы на предприятии, текстовая часть не должна содержать выписки из учебников и нормативно-законодательных актов.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 1)
- содержание с нумерацией страниц
- основная часть
- приложения (документы организации, таблицы, схемы, расчеты и т.п.)

К отчету должны быть приложены подписанные и заверенные печатью организации следующие шаблоны:

- дневник практики
- аттестационный лист по производственной практике (Приложение 2)

Результат защиты оценивается дифференцированным зачетом.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»

Техникум Пермского института (филиала)

Отчет

по производственной практике

ПП.03 Организация работ в подразделении организации
(индекс по РУП и наименование производственной практики)

Профессионального модуля ПМ.03 Организация работ в подразделении организации
(индекс по РУП и наименование производственной практики)

Специальность 38.02.05 Товароведение и экспертиза товаров

Студент _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Группы _____

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

МП « ____ » _____ 20__ года

Руководитель практики от техникума

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20__ года

Пермь, 20__ год

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»

Техникум Пермского института (филиала)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
(характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время практики)

Фамилия, Имя, Отчество

Обучающийся на ___ курсе по специальности СПО

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров Группа _____
 код и наименование специальности
 успешно прошел (ла) производственную практику (по профилю специальности)

ПП. 03 Организация работ в подразделении организации

индекс и наименование практики

по профессиональному модулю

ПМ. 03 Организация работ в подразделении организации

индекс и наименование профессионального модуля

в объеме 72 часов с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

1. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики

Виды работ	Объем выполненных работ (часов)

2. Качество выполнения работ в соответствии с требованиями программы практики:

_____ (_____)
Оценка *подпись*

3. База прохождения практики

Предприятие (организация): Наименование _____

Руководитель практики от предприятия (организации)

Должность
 ФИО

Дата «___» _____ 20___ г.
 МП

