

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

протокол № 1 от 22 сентября 2019 г.
Председатель ЦМК А.В. Барбанова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих

Специальность:

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Пермь 2019

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.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

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

Разработчики (составители): А.В. Барабанова, М.М. Пирогова, преподаватели ПИ (ф) РЭУ имени Г.В.Плеханова

Согласовано:

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

Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	2
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ	6
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ...	8
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	10
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	11
ПРИЛОЖЕНИЯ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.**

1.2. Цели 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.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	- обслуживания покупателей, - продажи различных групп товаров

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят производственную практику по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих на предприятиях г. Перми и Пермского края.

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

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.04 продолжительность производственной практики 36 часов.

Практика обучающихся имеет продолжительность 1 неделя (6 рабочих дней). Отчет должен быть сдан в течение трех дней после прохождения практики.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.04.

Код	Наименование результата обучения по специальности
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1.	Выявлять потребность в товарах.
ПК 1.2.	Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.
ПК 1.3.	Управлять товарными запасами и потоками.
ПК 2.1.	Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.
ПК 2.2.	Организовывать и проводить оценку качества товаров.
ПК 3.5.	Оформлять учетно-отчетную документацию.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

3.1. Виды работ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессионального модуля	Кол-во часов по ПМ	Виды работ
ПК 1.1-1.3 ПК 2.1, 2.2 ПК 3.5	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	36	<ul style="list-style-type: none"> - идентифицировать товары различных товарных групп (текстильных, обувных, пушно-меховых, овчинно-шубных, хозяйственных, галантерейных, ювелирных, парфюмерно-косметических культурно-бытового назначения); - идентифицировать различные группы подгруппы и виды продовольственных товаров (зерновых, плодово-овощных, кондитерских, вкусовых, молочных, яичных, пищевых жиров, мясных и рыбных); - проверять качество, комплектность, количественные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров; - проводить подготовку рабочего места, оборудования и инвентаря;

			<ul style="list-style-type: none"> - проводить предпродажную подготовку товаров; - взвешивать, отмеривать, упаковывать и комплектовать товары в соответствии с заказом покупателя; - оказать помощь покупателям при выборе товаров.
--	--	--	--

3.2. Календарно-тематический план производственной практики по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят производственную практику по ПМ.04 **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** на предприятиях (организациях) г. Перми и Пермского края.

Практика студентов имеет продолжительность 1 неделю (6 рабочих дней).

Примерное распределение времени практики по разделам ПМ.04:

Раздел	Число рабочих дней
Раздел 1. Изучение ассортимента товаров на рабочем месте	1
Раздел 2. Изучение торгово-технологического оборудования на рабочем месте	1
Раздел 3. Приемка товара на рабочем месте по количеству и качеству	1
Раздел 4. Подготовка товаров к продаже	1
Раздел 5. Продажа товаров	1
Систематизирование данных и оформление отчета о прохождении практики	1
ИТОГО:	6

3.3. Содержание программы практики (перечень видов работ)

Наименование разделов	Содержание
Раздел 1. Изучение ассортимента товаров на рабочем месте	Изучить ассортимент товаров на рабочем месте: <ul style="list-style-type: none"> - товароведная классификация; - характеристика потребительских свойств; - требования к упаковке и маркировке товаров; - условия хранения, сроки годности, сроки хранения, гарантийные сроки; - знание размерных признаков одежды, обуви;
Раздел 2. Изучение торгово-технологического оборудования на рабочем месте	Изучить торгово-технологическое оборудование и инвентарь для размещения, подготовки к продаже и продажи товаров: <ul style="list-style-type: none"> - виды; - правила работы с оборудованием и инвентарем; - уход за оборудованием и инвентарем.
Раздел 3. Приемка товара на рабочем месте по количеству и качеству	Суметь принять товар: <ul style="list-style-type: none"> - по количеству (сверка с сопроводительными документами); - по качеству (путем внешнего осмотра товара, упаковки, маркировки); - знать информационные знаки и уметь их расшифровывать; - уметь выявлять дефекты по внешнему виду.
Раздел 4. Подготовка товаров к продаже	Изучить: <ul style="list-style-type: none"> - особенности подготовки товаров к продаже; - методы выкладки товаров; - контроль сроков годности; - оформление ценниками.
Раздел 5. Продажа товаров	Изучить: <ul style="list-style-type: none"> - особенности продажи товаров, регламентированные нормативными актами РФ, провести анализ соблюдения требований в магазине; - работа с оборудованием и инвентарем при продаже товаров; - упаковывание товара покупателю.

Содержание программы практики соответствует Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и п. 5.3 ГОСТ Р 51305-2009 «Услуги торговли. Требования к персоналу».

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 концентрировано в рамках профессионального модуля ПМ 04.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практики 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. ФЗ РФ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 N 29-ФЗ (в действующей редакции).

2. ФЗ РФ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях» от 26.03.1998 N 41-ФЗ (в действующей редакции).

3. ФЗ РФ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности» от 23.11.2009 N 261-ФЗ (в действующей редакции).

4. Закон РФ «О защите прав потребителей» РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (в действующей редакции).

5. Закон РФ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и расчетов с использованием платежных карт» от 22.05.2003 N 54-ФЗ (в действующей редакции).

6. Постановление правительства РФ «О правилах продажи отдельных видов товаров» от 19.01.1998 N 55 (в действующей редакции).

7. Постановление Правительства РФ «Перечень технически сложных товаров» от 19.01.1998 N 55 (в действующей редакции).

8. Постановление Правительства РФ «Перечень товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара» от 19.01.1998 N 55 (в действующей редакции).

9. Постановление Правительства РФ «Перечень непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации» от 19.01.1998 N 55 (в действующей редакции).

10. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.08.2016 №787 «О реализации пилотного проекта по введению маркировки товаров контрольными (идентификационными) знаками по товарной позиции «Предметы одежды, принадлежности к одежде и прочие изделия, из натурального меха»

11. Указ губернатора Пермской области «О сроках предъявления претензий по сезонным товарам» от 23.11.2001 N 255.

12. ГОСТ Р 51773-2009 Услуги торговли. Классификация предприятий торговли

13. ГОСТ Р 51304-2009 Услуги торговли. Общие требования

14. ГОСТ Р 51305-2009 Услуги торговли. Требования к персоналу

15. СанПиН 2.3.2.1324-03 Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов.
16. СП 2.3.6.1066-01 Санитарно-эпидемиологические требования к организации торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов.
17. Андреева О.Н. Профессия продавец (2-е издание) [Электронный ресурс] : практическое пособие / О.Н. Андреева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 232 с. ЭБС « IPR books».
18. Продавец, контролер-кассир. Основы профессиональной деятельности [Электронный ресурс] / Ткачева Г.В., Гурбо Н.М., Чукаева Л.Н., Юркевич Г.М., Яковенко Т.В. - М. : ВЛАДОС, 2015 ЭБС «Консультант студента».
19. Церковников, М.А. Ответственность продавца в случае изъятия товара у покупателя / М.А. Церковников. Москва : Статут, 2016. - 136 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1195-5 ; То же [Электронный ресурс]. ЭБС « Университетская библиотека онлайн»
20. Сайткулов Н.Н. Техническое оснащение и охрана труда в торговле. Учебное пособие. – Пермь, 1999-215с.
21. Рубцова Л.И. и др. Справочник продавца продовольственных товаров. Учебное пособие. «Феникс», 2002 – 405с.
22. Барановский В.А., Рубцова Л.И. и др. Продавец. Учебное пособие. «Феникс» Ростов-на-Дону, 2001 – 416с.
23. Елисеева Л.Г., Родина Т.Г., Положишникова М.А. и др. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров/Под ред. проф. Л.Г. Елисеевой.- М.: МЦФЭР, 2006 - 800 стр. - (серия «Высшая школа»).
24. Неверов А.Н. Товароведение и экспертиза промышленных товаров: Учеб. для вузов – М.: МЦФЭР, 2006. – 848 с.
25. Сысоева С.В. Стандарт работы розничного магазина. Разработка инструкций, регламентов и обучение торгового персонала. – СПб.: Издательство «Питер», 2012.
26. Кругляков Г.Н., Круглякова Г.В. Товароведение продовольственных товаров. Учебник – М.: Маркетинг, 2001-488с.
27. Петрищев Ф.А. теоретические основы товароведения и экспертизы непродовольственных товаров. – М.: «Дашков и К», 2004 – 512с.
28. Сероштан М.В. Михеева Е.Н. Качество непродовольственных товаров. –М.: «Дашков и К», 2000.
29. Зубкова И.Н. Организация торговли непродовольственными товарами. Учебное пособие – М.: «Дашков и К», 2000 – 218с.
30. Богатырева Т.Г. и др. Справочник товароведения непродовольственных товаров в 3-х томах. – М.: Экономика, 1989.

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 04.

По завершению изучения междисциплинарных курсов и прохождения производственной практики по ПМ. 04 обучающийся сдает экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.	Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий. Проверка и оценка Отчета по практике с учетом характеристики с места прохождения практики,
ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.	
ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.	

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.	своевременности сдачи отчета, полноты и грамотности отражения в нем вопросов бронирования. Составление аттестационного листа.
ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.	
ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.	

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля. Экспертная оценка выполнения практических заданий. Моделирование практической ситуации. Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий. Проверка и оценка Отчета по практике с учетом характеристики с места прохождения практики, своевременности сдачи отчета
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	

6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Рекомендуемый объем отчета по производственной практике – 10-15 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 (титальном листе) и на оглавлении (содержании) работы номер не ставится. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре внизу страницы. Каждый раздел, 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 (Приложение 2)
- аттестационный лист по производственной практике (Приложение 3)

Результат защиты оценивается дифференцированным зачетом.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции.

Показатели оценки сформированности ПК (в т.ч. частичной)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.	Определение спроса потребителей на определенные товары в процессе личного общения и наблюдения	Отчет по практике (задание 1, 5) Дневник практики, Аттестационный лист	Оценка и характеристика прохождения производственной практики Защита результатов по производственной практике.
ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.	Осуществление обслуживания потребителей при предложении и продаже ему товаров	Отчет по практике (задание 3) Дневник практики Аттестационный лист	Оценка и характеристика прохождения производственной практики Защита результатов по производственной практике.
ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.	1.Проведение выкладки товаров в торговом зале 2.Контроль соблюдения условий хранения в торговом зале и на рабочем месте. 3.Своевременное пополнение товаров в торговом зале	Отчет по практике (задание 3, 4) Дневник практики Аттестационный лист	Оценка и характеристика прохождения производственной практики Защита результатов по производственной практике.
ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.	Проведение идентификации товаров для его правильного размещения в торговом зале и на рабочем месте	Отчет по практике (задание 1, 3, 4, 5) Дневник практики, Аттестационный лист	Оценка и характеристика прохождения производственной практики Защита результатов по производственной практике.
ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров	Проведение оценки качества товаров по внешним показателям при его выкладке в торговом зале и размещении на рабочем месте	Отчет по практике (задание 3, 4) Дневник практики, Аттестационный лист	
ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию	Оформление документов при подготовке товаров к продаже	Отчет по практике (задание 3) Дневник практики, Аттестационный лист	

Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства
1.	Отчет по практике	Продукт самостоятельной работы обучающегося, предусматривает изучение выбранных источников по практики, способствует развитию навыков самостоятельной работы с информационными источниками. Представляет собой краткое изложение в письменном виде заданий рабочей программы производственной практики. Направлен на закрепление знаний по темам производственной практики, полученных при освоении учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, их расширении и углубление.	Текст отчета
2.	Дневник практики	Документ, предназначенный для отражения самостоятельной работы обучающегося и позволяет оценивать уровень усвоения им учебного материала. Практикант ежедневно фиксирует все виды работ, выполняемых при прохождении производственной практики	Заполненный дневник
3.	Аттестационный лист	Документ, формируемый руководителями производственной практики от предприятия, содержит сведения об уровне выполнения обучающимся заданий во время прохождения производственной практики.	Заполненный аттестационный лист
4.	Доклад	Сообщение на защите отчета по производственной практике Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов при прохождении производственной практики	Публичное выступление
5.	Собеседование	Оценка работы студента при прохождении производственной практики, призван выявить уровень прочности и систематичность полученных им знаний, приобретения навыков самостоятельной, развития мышления.	Ответы на дополнительные вопросы

Критерии оценки выполнения отчета по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	отлично	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения производственной практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – задания производственной практики выполнены полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения производственной практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета; – задания производственной практики выполнены полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения производственной практики - отчет собран в полном объеме;

		<ul style="list-style-type: none"> – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – задания производственной практики выполнены не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.
4.	неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения производственной практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – задания производственной практики не раскрыты; – нарушены сроки сдачи отчета.

Критерии оценки заполнения дневника

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	отлично	дневник заполнен с учетом требований оформления, пояснения изложены полно, грамотно, отсутствуют критические замечания руководителя, которые не были исправлены обучающимся
2.	хорошо	дневник заполнен с учетом требований оформления, пояснения изложены полно, грамотно, но присутствуют незначительные логические и фактические ошибки, есть незначительные критические замечания руководителя.
3.	удовлетворительно	дневник в целом заполнен, но с некритическими неточностями, присутствуют ошибки, в целом не меняющие смысла описания, есть критические замечания руководителя, имеются замечания в оформлении..
4.	неудовлетворительно	дневник выполнен с нарушением требований оформления, не включает в себя описание выполненных работ, отсутствуют предложения практиканта или они изложены с грубыми ошибками

Критерии оценивания доклада

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	отлично	обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении производственной практики
2.	хорошо	обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы производственной практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов
3.	удовлетворительно	обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы производственной практики, использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно
4.	неудовлетворительно	обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы производственной практики, не владеет минимально необходимой терминологией

Критерии оценивания собеседования

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	отлично	на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы
2.	хорошо	на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании
3.	удовлетворительно	на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы
4.	неудовлетворительно	на заданные вопросы обучающихся не представил ответы

Перечень примерных вопросов для собеседования представлен в приложении 4.

Общая оценка выводится как среднеарифметическая величина отдельных оценок по всем оценочным средствам (согласно перечню оценочных средств), округленная до целого значения 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение I

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.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Специальность 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

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

Группы _____

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

МП « ____ » _____ 201_ года

Руководитель практики от техникума

(подпись) (фамилия, имя, отчество)
« ____ » _____ 201_ года

Пермь, 201_ 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)

Дневник
Производственной практики

ПП.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих

Профессиональный модуль

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих

Студент(ка) 1 курса

Специальности	38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров		
Форма обучения	очная		
Группа			
Фамилия			
Имя			
Отчество			

Период прохождения практики

с « ___ » _____ 201 ___ года по « ___ » _____ 201 ___ года

	Заведующий сектором организации практики и связи с выпускниками
	Волков В.И. _____ / _____ подпись расшифровка подписи
	Контактный тел.: (342) 282-00-63
« _____ » _____ 201__ года	

Студент _____
 Направляется в организацию для прохождения _____ практики
 в период с « _____ » _____ 201__ года по « _____ » _____ 201__ года

СВЕДЕНИЯ О БАЗЕ ПРАКТИКИ

Базовое предприятие (организация)

_____ (полное название предприятия (организация) с указанием отдела и т.п.)

_____ Адрес предприятия (организации)

Руководитель практики от организации:

Ф.И.О.: _____
 (Фамилия, Имя и Отчество (полностью) руководителя практики по месту прохождения практики)

Должность: _____
 (должность руководителя практики по месту прохождения практики)

Руководитель практики от техникума.

Ф.И.О.: _____
 (Фамилия, Имя и Отчество (полностью))

Должность: _____
 (должность руководителя практики)

Подпись: _____

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

– формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

_____ должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате изучения профессионального модуля ПМ.04
**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих**

должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду деятельности:

- ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах
- ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции
- ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками
- ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности
- ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров
- ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

В процессе выполнения практики необходимо выполнить следующие работы:

1. Изучение ассортимента товаров на рабочем месте
2. Изучение торгово-технологического оборудования на рабочем месте
3. Приемка товара на рабочем месте по количеству и качеству
4. Подготовка товаров к продаже
5. Продажа товаров

М.П.
(печать организации)

« ____ » _____ 201__ года

Согласовано:

Руководитель практики от
организации _____

(подпись)

Ознакомлен:

студент _____

(подпись)

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Прошел инструктаж по охране труда, технике безопасности и промышленной санитарии

(Фамилия, имя, отчество получившего инструктаж)

Вид инструктажа:

(заполнять только тот вид инструктажа, который проводится)

ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ (в техникуме)

Инструктаж провел(а):

(Фамилия, имя, отчество проводившего инструктаж)

Подпись _____ Дата _____

Инструктаж получил(а):

Подпись _____ Дата _____

ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ (на предприятии)

Инструктаж провел(а):

(Фамилия, имя, отчество проводившего инструктаж)

Подпись _____ Дата _____

Инструктаж получил(а):

Подпись _____ Дата _____

ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ, СВЯЗАННЫЙ С ПЕРЕМЕНОЙ РАБОЧЕГО МЕСТА (на предприятии)

Инструктаж провел(а):

(Фамилия, имя, отчество проводившего инструктаж)

Подпись _____ Дата _____

Инструктаж получил(а):

Подпись _____ Дата _____

ПАМЯТКА

1. Прибыв на место прохождения практики, студент-практикант обязан зарегистрироваться у руководителя практики.
2. С момента зачисления студентов на период практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. Кроме того, на студентов, зачисленных на рабочие должности, распространяется трудовое законодательство Российской Федерации.
3. Студент-практикант при прохождении практики в организации обязан:
 - полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
 - соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
 - изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.
4. В период прохождения практики студентом ведётся **дневник практики**. **Дневник** ведётся ежедневно и заполняется в соответствии с планом и программой практики. Из содержания дневника должны быть видны: проделанная студентом работа, характеристика объекта работы. По данным дневника одновременно ведётся составление отчёта о практике.
5. По результатам практики студентом составляется отчёт, который утверждается организацией. **Отчёт** должен оформляться во время всего пребывания студента-практиканта на месте практики. Рекомендуемый объём отчёта - от 10 до 15 стандартных страниц текста (с использованием рисунков, фотографий, схем). Основу содержания отчёта должны составлять: самостоятельные личные наблюдения, критический анализ, составление и оценка действующих технических средств, процессов и организации работ, а также личные рационализаторские предложения, выводы и заключения.
6. **Дневник и отчёт** должны быть полностью закончены на месте практики и представлены студентом руководителю практики от организации.
7. По результатам практики руководителями практики от организации и от техникума формируется **аттестационный лист**, содержащий сведения об уровне освоения студентами профессиональных и общих компетенций, а также характеристика на студента.
8. Студент-практикант представляет подписанные документы (отчёт, дневник по практике и аттестационный лист) руководителю практики от техникума в последний день практики.

Дата или период выполнения работ	Краткое содержание выполняемых работ	Подпись руководителя практики от организации

Оценка деятельности практиканта

Программа практики выполнена: *полностью, частично*

Замечание по трудовой дисциплине: *имеет, не имеет*

Отношение к работе: _____

ОБЩЕЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
руководителя практики от организации

Руководитель практики

от организации _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Заключение руководителя практики от техникума и оценка результатов практики

Общая оценка

Руководитель практики

от техникума _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Перечень вопросов на собеседовании при защите отчета по производственной практике

1. Дайте товароведную характеристику товаров на рабочем месте.
2. Перечислите оборудование и инвентарь для организации работы с товарами.
3. Правила эксплуатации торгового оборудования.
4. Организация приемки товаров на рабочем месте продавца (в торговом зале).
5. Перечень документов при приемке товаров в торговом зале (при наличии).
6. Перечислить возможные дефекты товаров и причины их возникновения.
7. Этапы подготовки товаров к продаже.
8. Основные методы выкладки товаров.
9. Правила оформления ценников. Виды ценников.
10. Организация продажи товаров покупателям.
11. Правила общения с покупателем.