

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«**Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова**»  
\_\_\_\_\_  
(Техникум Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова)

**Утверждено**

на заседании ЦМК профессиональных модулей  
специальностей торгово-технологического  
профиля

Протокол № 4 от 06 декабря 2019 г.

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ /А. В. Барабанова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Специальность:

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Пермь 2019

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) 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 Производственной практики (преддипломной)

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**  
**Александр И. А.**  
(фамилия, имя, отчество)

## Содержание

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b>	<b>5</b>
<b>3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b>	<b>6</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b>	<b>8</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b>	<b>9</b>
<b>6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ</b>	<b>10</b>
<b>7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>14</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

## 1.1. Область применения программы по производственной практики (преддипломной)

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) 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):

**ПМ.01. Управление ассортиментом товаров;**

**ПМ.02. Проведение экспертизы и оценки качества товаров;**

**ПМ.03. Организация работ в подразделении организации.**

**1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной):** направлены на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

**Требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной)**

В результате прохождения производственной практики (преддипломной), реализуемой в рамках профессиональных модулей **ПМ.01. Управление ассортиментом товаров; ПМ.02. Проведение экспертизы и оценки качества товаров; ПМ.03. Организация работ в подразделении организации**, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
ПМ.01. Управление ассортиментом товаров;	- анализа ассортиментной политики торговой организации; - выявления потребности в товаре (спроса); - участия в работе с поставщиками и потребителями; - приемки товаров по количеству и качеству; - размещения товаров; - контроля условий и сроков транспортировки и хранения товаров; - обеспечения товародвижения в складах и магазинах; - эксплуатации основных видов торгово-технологического оборудования; - участия в проведении инвентаризации товаров;
ПМ.02. Проведение экспертизы и оценки качества товаров;	- идентификации товаров однородных групп определенного класса; - оценки качества товаров; - диагностирования дефектов; - участия в экспертизе товаров;
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 производственную практику (преддипломную) на предприятиях г. Перми и Пермского края.

## 1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной) по специальности:

В рамках освоения продолжительность производственной практики (преддипломной) 144 часа.

Практика обучающихся имеет продолжительность 4 недели (24 рабочих дня). Отчет должен быть сдан в течении трех дней после прохождения практики.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Результатом производственной практики (преддипломной) является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ОПСПО ППССЗ.

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 1.4.	Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.
ПК 2.1.	Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности
ПК 2.2.	Организовывать и проводить оценку качества товаров
ПК 2.3.	Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы
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

## 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

### 3.1. Виды работ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Виды работ
ПК 1.1-1.4	ПМ.01. Управление ассортиментом товаров;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать товары по ассортиментной принадлежности;</li> <li>- формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;</li> <li>- применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта;</li> <li>- рассчитывать показатели ассортимента;</li> <li>- оформлять договоры с контрагентами;</li> <li>- контролировать их выполнение, в том числе поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству, количеству;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- предъявлять претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств;</li> <li>- готовить ответы на претензии покупателей;</li> <li>- производить закупку и реализацию товаров;</li> <li>- учитывать факторы, влияющие на ассортимент и качество при организации товародвижения;</li> <li>- соблюдать условия и сроки хранения товаров;</li> <li>- рассчитывать товарные потери;</li> <li>- планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь;</li> <li>- соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям и их персоналу, товарам, окружающей среде;</li> <li>- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда;</li> </ul>
ПК 2.1-2.3	ПМ.02. Проведение экспертизы и оценки качества товаров;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- расшифровывать маркировку товара и входящие в ее состав информационные знаки;</li> <li>- выбирать номенклатуру показателей, необходимых для оценки качества;</li> <li>- определять их действительные значения и соответствие установленным требованиям;</li> <li>- отбирать пробы и выборки из товарных партий;</li> <li>- проводить оценку качества различными методами (органолептически и инструментально);</li> <li>- определять градации качества;</li> <li>- оценивать качество тары и упаковки;</li> <li>- диагностировать дефекты товаров по внешним признакам;</li> <li>- определять причины возникновения дефектов;</li> </ul>
ПК 3.1-3.5	ПМ.03. Организация работ в подразделении организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>- учитывать особенности менеджмента в торговле;</li> <li>- вести табель учета рабочего времени работников;</li> <li>- рассчитывать заработную плату;</li> <li>- рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации;</li> <li>- организовать работу коллектива исполнителей;</li> </ul>
		Сбор материала для ВКР (в рамках утвержденной темы по одному или нескольким модулям)

### 3.2. Календарно-тематический план производственной практики (преддипломной)

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят производственную практику (преддипломную) на предприятиях (организациях) г. Перми и Пермского края.

Практика студентов имеет продолжительность 4 недели (24 рабочих дня). Перед направлением на практику руководитель от образовательного учреждения выдает каждому обучающемуся задание (Приложение 1)

Примерное распределение времени практики по производственной практике (преддипломной):

Раздел	Число рабочих дней
Раздел 1. Ознакомление с торговым предприятием	2
Раздел 2. Изучение профессиональной деятельности и должностных обязанностей товароведа.	6
Раздел 3. Оценка работы и роли товароведа в торгово-технологическом процессе предприятия	2
Раздел 4. Анализ ассортиментной политики торгового предприятия	2
Раздел 5. Оценка качества потребительских товаров и порядок проведения товароведной экспертизы	5

Раздел 6. Товароведный контроль за размещением товаров, методами выкладки, сроками реализации и условиями хранения	2
Раздел 7. Анализ системы контроля и эффективности работы предприятия.	2
Раздел 8. Анализ планов, используемых в предприятии. Анализ основных показателей деятельности предприятия в зависимости от специфики деятельности.	2
Раздел 9. Сбор материала для ВКР (в рамках утвержденной темы по одному или нескольким модулям)	В течении практики
Раздел 10. Систематизация собранных материалов и оформление отчетов	1
<b>ИТОГО:</b>	<b>24</b>

### 3.3. Содержание программы практики (перечень видов работ)

Наименование разделов	Содержание
Раздел 1. Ознакомление с торговым предприятием	Дана характеристика торгового предприятия (юридический адрес, тип, структура, штатная численность, нормативная документация регламентирующая работу предприятия и его торгово-технологический процесс); Дано описание профессиональной деятельности и должностных обязанностей товароведа, оценка роли товароведа в торгово-технологическом процессе работы предприятия; Проанализирована ассортиментную политику торгового предприятия, сделаны выводы.
Раздел 2. Изучение профессиональной деятельности и должностных обязанностей товароведа.	
Раздел 3. Оценка работы и роли товароведа в торгово-технологическом процессе предприятия	
Раздел 4. Анализ ассортиментной политики торгового предприятия	
Раздел 5. Оценка качества потребительских товаров и порядок проведения товароведной экспертизы	Дано описание процедуры оценки качества товаров и порядок проведения товароведной экспертизы на основе изученных нормативных документов регламентирующих приемку товаров по количеству, качеству, проведению товароведной экспертизы, безопасности качества потребительских товаров; Дано описание случаев проведения товароведной экспертизы и отработки ситуаций с потребительскими претензиями по качеству товаров в соответствии с законом «О защите прав потребителей» с участием эксперта, с оформлением экспертного заключения и сроками разрешения претензии.
Раздел 6. Товароведный контроль за размещением товаров, методами выкладки, сроками реализации и условиями хранения	
Раздел 7. Анализ системы контроля и эффективности работы предприятия.	Дан анализ основных показателей деятельности предприятия в зависимости от специфики деятельности, характеристика видов планирования на предприятии; Проанализированы планы, используемые в предприятии, система контроля. Сделаны выводы об эффективности работы предприятия.
Раздел 8. Анализ планов, используемых в предприятии. Анализ основных показателей деятельности предприятия в зависимости от специфики деятельности.	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

### 4.1. Требования к условиям проведения производственной практики (преддипломной)

Реализация программы предполагает проведение производственной практики (преддипломной) 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 (преддипломная) проводится концентрировано в рамках профессиональных модуле ОПСПО ППССЗ.

### 4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой (преддипломной) 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**

#### **4.4. Информационное обеспечение обучения**

1. ФЗ РФ «О техническом регулировании» от 27.12.2002 N 184-ФЗ (в действующей редакции).
2. ФЗ РФ «О стандартизации в РФ» от 29.06.2015 N 162-ФЗ.
3. ФЗ РФ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 N 29-ФЗ (в действующей редакции).
4. ФЗ РФ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях» от 26.03.1998 N 41-ФЗ (в действующей редакции).
5. ФЗ РФ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности» от 23.11.2009 N 261-ФЗ (в действующей редакции).
6. ФЗ РФ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» от 22.11.1995 N 171-ФЗ (в действующей редакции).
7. ФЗ РФ «Об обеспечении единства измерений» от 26.06.2008 N 102-ФЗ (в действующей редакции).
8. ФЗ РФ «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации» от 31.05.2001 г. N 73-ФЗ (в ред. от 08.03.2015).
9. Закон РФ «О защите прав потребителей» РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (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. ТР ТС 004/2011 О безопасности низковольтного оборудования.
12. ТР ТС 005/2011 О безопасности упаковки.
13. ТР ТС 007/2011 О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков.
14. ТР ТС 008/2011 О безопасности игрушек.
15. ТР ТС 009/2011 О безопасности парфюмерно-косметической продукции.
16. ТР ТС 017/2011 О безопасности продукции легкой промышленности.
17. ТР ТС 015/2011 О безопасности зерна.
18. ТР ТС 021/2011 О безопасности пищевой продукции.
19. ТР ТС 022/2011 Пищевая продукция в части её маркировки.
20. ТР ТС 023/2011 Технический регламент на соковую продукцию из фруктов и овощей.
21. ТР ТС 024/2011 Технический регламент на масложировую продукцию.
22. ТР ТС 027/2012 О безопасности отдельных видов специализированной пищевой продукции, в том числе диетического лечебного и диетического профилактического питания.
23. ТР ТС 025/2012 О безопасности мебельной продукции
24. ТР ТС 029/2012 Требования безопасности пищевых добавок, ароматизаторов и технологических вспомогательных средств.
25. ТР ТС 033/2013 О безопасности молока и молочной продукции.
26. ТР ТС 034/2013 О безопасности мяса и мясной продукции.
27. ТР ТС 035/2014 Технический регламент на табачную продукцию.
28. ТР ЕАЭС 040/2016 О безопасности рыбы и рыбной продукции.



29. ТР ЕАЭС 044/2017 О безопасности упакованной питьевой воды, включая природную минеральную воду.
30. ГОСТ Р 51074-2003 Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования.
31. Национальные стандарты по изучаемым товарным группам.
32. Международные стандарты по изучаемым товарным группам.
33. ГОСТ Р 51773-2009 Услуги торговли. Классификация предприятий торговли
34. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Калачев - 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12041-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/446752>
35. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02927-7.
36. Управление ассортиментом товаров: Учебное пособие / Н.Р. Куликова, Т.А. Трыкова, Н.С. Борзунова. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 240 с.: 60x90 1/16. - (ПРОФИЛЬ). (переплет) ISBN 978-5-98281-374-9 ЭБС «ZnaniUM»
37. Кащенко Леонид Владимирович Торговое оборудование : учебное пособие / В.Ф. Кащенко, Л.В. Кащенко. - М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2018. - 398 с. : ил. - (ПРОФИЛЬ). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/927439>
38. Основы коммерческой деятельности / Памбухчиянц О.В. - М.: Дашков и К, 2017. - 284 с.: ISBN 978-5-394-02270-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/450757>
39. Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебник / Дашков Л.П., Памбухчиянц О.В.- 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2018. - 400 с.: . - (Учебные издания для бакалавров) ISBN 978-5-394-02531-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/329767>
40. Организация и проведение экспертизы и оценки качества продовольственных товаров: учебник для среднего профессионального образования / М. А. Николаева, Л. В. Карташова - М. : Норма, ИНФРА-М, 2019. - 320 с.: ил. - (Ab ovo). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1010517>
41. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров (для СПО). Учебно-практическое пособие : учебно-практическое пособие / В.Н. Отосина. Москва : КноРус, 2019. — 209 с. — ISBN 978-5-406-06867-0.
42. Егоршин А.П. Основы менеджмента: учебник / А.П. Егоршин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 350 с.
43. Маслова Е. Л. Менеджмент: Учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 336 с.
44. Наумов А.И. Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 288 с.
45. Наумов А.И. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с.
46. Резник С.Д. Менеджмент. Книга шестая. Управление человеческим потенциалом в социально-экономических системах: избр. статьи / С.Д. Резник. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 357 с.
47. <http://www.rubo.ru/www.tovr.ru> - технологический портал для магазинов
48. <https://www.lobanov-logist.ru/> - логистический портал
49. <http://foodmarkets.ru/> - российский продуктовый портал
50. <https://roskachestvo.gov.ru/> - РОСКАЧЕСТВО: новый портал для умного покупателя

51. <https://pred-pravo.ru/kachestvo-tovara/> - ПРЕДПРАВО Закон для предпринимателей
52. <https://mirznanii.com/> - Мир Знаний
53. <https://infopedia.su/>- Инфопедия – сайт для углубления теоретических и практических знаний
54. <http://www.consultant.ru/popular/> - сайт консультант плюс
55. <https://rospotrebnadzor.ru/> - сайт Роспотребнадзора

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. По результатам практики студентом составляется отчет, который утверждается организацией. Студент самостоятельно формирует портфолио работ, в котором отражается практический опыт, полученный в период прохождения практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется преподавателем-руководителем практики в форме итогового зачета. Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в документации, которая разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.	Руководитель участвует в инструктаже практиканта перед выездом на практику; обеспечивает высокое качество прохождения практики путем проведения текущих консультаций; контролирует строгое соответствие практики учебному плану и программе; рассматривает отчет студента о практике, дает отзыв о его работе; организует защиту отчета о преддипломной практике, составляет аттестационный лист.
ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.	
ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.	
ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.	
ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности	
ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров	
ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы	
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	

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.	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**

Оптимальный объем Отчета по производственной практике (преддипломной) – 25-30 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 – 30 мм, сверху – 25 мм, справа – 10 мм, снизу – 25 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 вверху 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 конкретные вопросы организации учета на конкретном предприятии (организации) с отражением особенностей организации учета именно на этом предприятии (организации), а не в целом по отрасли. Приложением к отчету являются документы, составленные обучающимся, на которые даются ссылки в текстовой части отчета и которые должны отражать особенности организации учета на предприятии (организации), 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)

Отчет вместе с договором, заданием, заполненными шаблонами (с подписью и печатью организации-базы практики) должен быть сдан в последний день прохождения практики.

Результат защиты оценивается дифференцированным зачетом.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) 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	Владение навыками выявления потребностей в товарах. Применение наиболее рациональных методов изучения потребностей в товарах и умение обосновать выбор метода. Составление опросных анкет по сбору информации, соответствующих целям и задачам опроса. Формирование рациональных и обоснованных выводов о необходимости в товарах.	Отчет по практике (задание 2,3,4) Дневник практики, Аттестационный лист	Оценка и характеристика прохождения производственной практики (преддипломной) Защита результатов по производственной практике (преддипломной).
ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции	Проведение анализа рынка товаров, тенденций, моды, технических новинок, рекламы. Выявление основных поставщиков потребительских товаров. Анализ структуры ассортимента товаров и расчет основных показателей. Составление выводов о рациональности ассортимента. Внесение предложений об изменении структуры поставщиков товаров. Информирование покупателя о потребительских свойствах товаров	Отчет по практике (задание 2,3,4) Дневник практики Аттестационный лист	Оценка и характеристика прохождения производственной практики (преддипломной) Защита результатов по производственной практике (преддипломной).
ПК 1.3. Управлять товарными запасами	Понимание сущности и этапов торгового технологического процесса движения товара. Проведение анализа условий и методов хранения товаров. Подбор и анализ необходимого оборудования, применяемое	Отчет по практике (задание 4,5,6) Дневник практики Аттестационный лист	Оценка и характеристика прохождения производственной практики (преддипломной) Защита результатов по производственной практике (преддипломной).

	организации. Формирование выводов об уровне управления товарными запасами на предприятии		
ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров	Проведение анализа полноты товаросопроводительной документации. Структурирование комплектов документов Оформление договора на поставку товара	Отчет по практике (задание 4,5) Дневник практики, Аттестационный лист	Оценка и характеристика прохождения производственной практики (преддипломной) Защита результатов по производственной практике (преддипломной).
ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности	знание общей классификации продовольственных товаров; знание классификации внутри товарных групп; определение характеристик товара, по которым его можно отнести к определённой товарной группе; знание ассортимента товаров, реализуемых в предприятиях торговли.	Отчет по практике (задание 2,4,5,6) Дневник практики, Аттестационный лист	Оценка и характеристика прохождения производственной практики (преддипломной) Защита результатов по производственной практике (преддипломной).
ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров	отнесение товара к конкретной товарной группе; выбор соответствующего нормативного документа; определение показателей, по которым будет проводиться оценка качества; выбор методов оценки качества; определение качества и диагностика дефектов; определение градации качества.	Отчет по практике (задание 2,3,5) Дневник практики, Аттестационный лист	Оценка и характеристика прохождения производственной практики (преддипломной) Защита результатов по производственной практике (преддипломной).
ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы	определение показателей, по которым будет проводиться оценка качества в зависимости от вида экспертизы; составление выборки и отбор проб из товарной партии; проведение экспертизы товара;	Отчет по практике (задание 5) Дневник практики, Аттестационный лист	Оценка и характеристика прохождения производственной практики (преддипломной) Защита результатов по производственной практике (преддипломной).

	заполнение необходимой документации; составление заключения по результатам экспертизы.		
ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации	Знает основные показатели необходимые для планирования. Применяет необходимые данные для расчета влияния факторов на показатели деятельности предприятия. Составляет планы по достижению основных показателей деятельности организации.	Отчет по практике (задание 7,8) Дневник практики, Аттестационный лист	Оценка и характеристика прохождения производственной практики (преддипломной) Защита результатов по производственной практике (преддипломной).
ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.	Знает необходимую нормативную документацию и правильно использует её для определения должностных обязанностей персонала предприятий торговли Умеет составлять профессиограммы персонала предприятий торговли Знает принципы и правильно составляет производственную программу в соответствии со спецификой деятельности предприятия Использует необходимые показатели и формулы для расчета численности персонала в соответствии с установленными нормативами Составляет эффективные планы на день, неделю, декаду, месяц и т.д.	Отчет по практике (задание 2,3,7) Дневник практики, Аттестационный лист	Оценка и характеристика прохождения производственной практики (преддипломной) Защита результатов по производственной практике (преддипломной).
ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.	Выбирает и применяет эффективные методы управления в ситуациях реальной производственной деятельности Принимает эффективные управленческие решения в производственных	Отчет по практике (задание 7,8) Дневник практики, Аттестационный лист	Оценка и характеристика прохождения производственной практики (преддипломной) Защита результатов по производственной практике (преддипломной).

	<p>ситуациях Знает и корректно применяет принципы предупреждения и разрешение конфликтных ситуаций Составляет графики выхода на работу, знает их виды и правильно применяет к различным категориям персонала Аргументировано выбирает оптимальных поставщиков для организации продовольственного и материально-технического снабжения предприятия Умеет организовывать работу персонала в соответствии с производственной программой предприятия</p>		
ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	<p>Знает основные показатели и аргументировано анализирует деятельность предприятия торговли Правильно использует необходимые показатели и формулы для оценки эффективности деятельности структурного подразделения Умеет принимать управленческие решения в производственных ситуациях по результатам контроля</p>	<p>Отчет по практике (задание 7, 8) Дневник практики, Аттестационный лист</p>	<p>Оценка и характеристика прохождения производственной практики (преддипломной) Защита результатов по производственной практике (преддипломной).</p>
ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.	<p>Знает основные формы учетно-отчетной документации и умеет её оформлять Правильно применяет формы учетно-отчетной документации, согласно производственной ситуации</p>	<p>Отчет по практике (задание 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) Дневник практики, Аттестационный лист</p>	<p>Оценка и характеристика прохождения производственной практики (преддипломной) Защита результатов по производственной практике (преддипломной).</p>

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 практике, способствует развитию навыков самостоятельной работы с информационными источниками. Представляет собой краткое изложение в письменном виде заданий рабочей программы производственной практики (преддипломной). Направлен на закрепление знаний по темам производственной практики (преддипломной), 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 (преддипломной)	Заполненный дневник
3.	Аттестационный лист	Документ, формируемый руководителями производственной практики (преддипломной) предприятия, содержит сведения об уровне выполнения обучающимся заданий во время прохождения производственной практики (преддипломной).	Заполненный аттестационный лист
4.	Доклад	Сообщение на защите отчета по производственной практике (преддипломной) (преддипломной) Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов при прохождении производственной практики (преддипломной)	Публичное выступление
5.	Собеседование	Оценка работы студента при прохождении производственной практики (преддипломной), призван выявить уровень, прочность 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"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения производственной практики (преддипломной) – отчет собран в полном объеме;</li> <li>– структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– задания производственной практики (преддипломной) выполнены полностью;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
2.	хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения производственной практики (преддипломной) – отчет собран в полном объеме;</li> <li>– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– оформление отчета;</li> <li>– задания производственной практики (преддипломной) выполнены</li> </ul>



		полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	удовлетворительно	– соответствие содержания отчета программе прохождения производственной практики (преддипломной) - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – задания производственной практики (преддипломной) выполнены не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.
4.	неудовлетворительно	– соответствие содержания отчета программе прохождения производственной практики (преддипломной) – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – задания производственной практики (преддипломной) 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 (преддипломной)
2.	хорошо	обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы производственной практики (преддипломной), при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов

3.	удовлетворительно	обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы производственной практики (преддипломной), 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 (преддипломной), 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 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»  
Техникум Пермского института (филиала)

### Отчет по производственной практике (преддипломной) (преддипломной)

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 имени Г.В. Плеханова»**

**(Техникум Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова)**

## Дневник

**Производственной практики (преддипломной)**

*(указать вид практики)*

**ПДП**

**Производственной практики (преддипломной)**

*(наименование практики)*

Студент(ка) \_\_\_ курса

Специальности	38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров		
	<i>(код, наименование специальности)</i>		
Форма обучения			
Группа			
Фамилия			
Имя			
Отчество			

**Период прохождения практики**

с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

	Заведующий Сектором организации практики
	Волков В.И.
	Контактный тел.: (342) 282-00-63 « _____ » _____ 20__ года

Студент \_\_\_\_\_  
 Направляется в организацию для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
 в период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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**

*(код, наименование специальности)*

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

Производственная практика (преддипломная) 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  
**Производственной практики (преддипломной)**

---

*(наименование профессионального модуля)*

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 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.
- ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.
- ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.
- 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.

## СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

В процессе выполнения практики необходимо выполнить следующие работы:

1. Ознакомление с торговым предприятием
2. Изучение профессиональной деятельности и должностных обязанностей товароведа.
3. Оценка работы и роли товароведа в торгово-технологическом процессе предприятия
4. Анализ ассортиментной политики торгового предприятия
5. Оценка качества потребительских товаров и порядок проведения товароведной экспертизы
6. Товароведный контроль за размещением товаров, методами выкладки, сроками реализации и условиями хранения
7. Анализ системы контроля и эффективности работы предприятия
8. Анализ планов, используемых в предприятии. Анализ основных показателей деятельности предприятия в зависимости от специфики деятельности.
9. Сбор материала для ВКР (в рамках утвержденной темы по одному или нескольким модулям)
10. Систематизация собранных материалов и оформление отчетов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Согласовано:

Руководитель практики от организации

М.П.  
(печать 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 20 до 30 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)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
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

Группа \_\_\_\_\_

код и наименование специальности

успешно прошел (ла) производственную практику

индекс и наименование практики

по профессиональному модулю

индекс и наименование профессионального модуля

в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г

**1. Виды и объём работ, выполненные обучающимся во время практики**

Виды работ	Объём выполненных работ (часов)
<b>Итого часов</b>	

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

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
*Оценка* *прописью*

3. База прохождения практики

Предприятие (организация): Наименование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от

предприятия (организации) Должность \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

МП

**Перечень вопросов на собеседовании при защите отчета по производственной практике (преддипломной)**

1. Дайте характеристику торговому предприятию по всем классификационным признакам.
2. Перечислите документы, регламентирующие работу торгового предприятия.
3. Есть ли в штатном расписании должность товароведа, если нет, то кто выполняет функции товароведа на предприятии?
4. Какие нормативные документы, регламентируют работу товароведа (лица, выполняющего его функции).
5. Взаимодействие товароведа (лица, выполняющего его функции) с персоналом торгового предприятия.
6. Перечислите документы, регламентирующие ассортиментную политику торгового предприятия.
7. Перечислите основные товарные группы торгового предприятия и их соответствии требованиям покупателей.
8. Сформулируйте выводы по результатам анализа ассортимента торгового предприятия.
9. Перечислите основных поставщиков товаров и проанализируйте обоснованность выбора именно этих поставщиков. Внесите свои предложения по поставщикам товаров.
10. Перечислите документы на предприятии, регламентирующие приемку товаров по количеству и качеству.
11. Проанализируйте организацию приемки товаров на предприятии и внесите свои предложения по усовершенствованию процесса приемки.
12. Документальное оформление приемки товаров на предприятии, действия в случае обнаружения расхождений.
13. Организация проведения экспертизы товаров на предприятии.
14. Перечислите документы, регламентирующие организацию хранения товаров на предприятии
15. Дайте характеристику организации хранения товаров на предприятии (наличие складских помещений, режимы хранения, методы хранения, организация хранения в торговом зале).
16. Сформулируйте выводы об эффективности организации хранения товаров на предприятии.
17. Контроль и ответственность за организацией размещения и хранения товаров на предприятии.
18. Охарактеризуйте систему контроля на предприятии.
19. Охарактеризуйте организацию работы с трудовым коллективом на предприятии.
20. Перечислите основные показатели хозяйственной деятельности предприятия.
21. Сформулируйте выводы по результатам расчета основных показателей хозяйственной деятельности предприятия.
22. Сформулируйте общие выводы о работе торгового предприятия, внесите свои предложения по усовершенствованию деятельности предприятия.