



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Л.В. Ватлина

27 мая 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)**

**по профессиональному модулю
ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ
по программе базовой подготовки**

**по специальности
38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров**

Квалификация выпускника: Товаровед-эксперт

Год начала подготовки 2023

Новосибирск
2026

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) *ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности *38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров*, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 835.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Е.В. Тяпкина, старший преподаватель кафедры товароведения и экспертизы товаров

РЕЦЕНЗЕНТ:

Е.Б. Табала, канд. техн. наук, доцент кафедры товароведения и экспертизы товаров

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры товароведения и экспертизы товаров, протокол от 27 мая 2026 г. № 8.

Заведующий кафедрой товароведения
и экспертизы товаров



В.И. Бакайтис

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Программа учебной практики организуется в форме практической подготовки и является частью ОПОП по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Цель производственной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю

Целью производственной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю *ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, направленное на освоение вида деятельности *выполнение работ по профессии «Продавец продовольственных товаров»*; *выполнение работ по профессии «Продавец непродовольственных товаров»*; специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Задачами производственной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю *ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* являются:

- закрепление и углубление знаний и умений, полученных при изучении междисциплинарного курса (МДК) МДК.04.01 Выполнение работ по профессии «Продавец продовольственных товаров»; МДК.04.02 Выполнение работ по профессии «Продавец непродовольственных товаров»;
- приобщение к работе в трудовом коллективе;
- развитие профессионального мышления;
- отбор необходимого материала для выполнения индивидуального задания и составления Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики;
- получение практических навыков профессии продавца продовольственных и непродовольственных товаров.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- 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;
- участие в проведении инвентаризации товаров;
- подготовки рабочего места продавца;
- подготовки товаров к продаже, продажи товаров, обслуживания покупателей.

уметь:

- распознавать товары по ассортиментной принадлежности;
- формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;
- применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта;
- рассчитывать показатели ассортимента;
- оформлять договоры с контрагентами;
- контролировать их выполнение, в том числе поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству, количеству;
- предъявлять претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств;
- готовить ответы на претензии покупателей;
- производить закупку и реализацию товаров;
- учитывать факторы, влияющие на ассортимент и качество при организации товародвижения;
- соблюдать условия и сроки хранения товаров;
- рассчитывать товарные потери;
- планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь;
- соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям и их персоналу, товарам, окружающей среде;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда;
- выполнять требования, предъявляемые к продавцам продовольственных и непродовольственных товаров;
- выполнять требования по подготовке товаров к продаже, к продаже товаров и обслуживанию покупателей.

знать:

- ассортимент товаров однородных групп определенного класса, их потребительские свойства;
- товароведные характеристики реализуемых товаров, их свойства и показатели;
- виды, назначение, структуру договоров с поставщиками и потребителями;
- технологические процессы товародвижения;
- формы документального сопровождения товародвижения;
- правила приемки товаров;
- способы размещения товаров на складах и в магазинах;

- условия и сроки транспортирования и хранения товаров однородных групп;
- основные мероприятия по предупреждению повреждения и порчи товаров;
- классификацию торгово-технологического оборудования, его назначение и устройство;
- требования к условиям и правила эксплуатации торгово-технологического оборудования;
- нормативно-правовое обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия (санитарные нормы и правила);
- законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации;
- обязанности работников в области охраны труда;
- причины возникновения и профилактики производственного травматизма;
- фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда;
- возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом);
- должностные инструкции продавца продовольственных и непродовольственных товаров;
- правила подготовки товаров к продаже, продажи товаров и обслуживания покупателей.

1.2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная (по профилю специальности).

Способ проведения производственной практики по профессиональному модулю *ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* — на предприятиях розничной и оптовой торговли.

Форма проведения производственной практики по профессиональному модулю *ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*: концентрированно - путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения производственных практик, предусмотренных ОПОП СПО после освоения междисциплинарного курса и прохождения учебной практики.

1.3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения ООП: код и формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения: знания, умения, навыки характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы
Общие компетенции	
ОК 01: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<i>Знать:</i> - сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<i>Знать:</i> - методы и способы выполнения профессиональных задач <i>Уметь:</i> - организовывать собственную деятельность; оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач
ОК 03: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<i>Знать:</i> - правила поведения в стандартных и нестандартных ситуациях <i>Уметь:</i> - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 04: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<i>Знать:</i> - способы реализации профессионального и личностного развития <i>Уметь:</i> - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК 05: Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно - коммуникационных технологий	<i>Знать:</i> - информационно-коммуникационные технологии <i>Иметь практический опыт:</i> - использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности
ОК 06: Работать в	<i>Знать:</i>

коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- приемы и способы адаптации в коллективе; <i>Иметь практический опыт:</i> - работы в коллективе и команде, общения с коллегами
ОК 07: Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	<i>Знать:</i> - уровень ответственности за работу членов команды <i>Уметь:</i> - брать на себя ответственность за результат выполнения задания
ОК 08: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<i>Знать:</i> - требования к образованию и повышению квалификации <i>Уметь:</i> - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием
ОК 09: Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> - сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
Профессиональные компетенции	
ПК 1.1: Выявлять потребности в товарах	<i>Знать:</i> ассортимент товаров однородных групп однородного класса, их потребительские свойства, товароведные характеристики реализуемых товаров, их свойства и показатели <i>Уметь:</i> формировать торговый ассортимент по результатам потребности в товарах; распознавать товары по ассортиментной принадлежности; рассчитывать показатели ассортимента <i>Иметь практический опыт:</i> анализа ассортиментной политики торговой организации
ПК 1.2: Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции	<i>Знать:</i> технологические процессы товародвижения <i>Уметь:</i> применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта <i>Иметь практический опыт:</i> выявления потребности в товаре (спроса)
ПК 1.3: Управлять товарными запасами и потоками	<i>Знать:</i> способы размещения товаров на складах и в магазинах; условия и сроки транспортирования и хранения однородных групп; основные мероприятия по предупреждению и порче товаров; классификацию торгово-технологического оборудования; его назначение и устройство; требования условиям и правилам эксплуатации торгово-технологического оборудования; нормативно-правовое обеспечение санитарно-

	эпидемиологического благополучия (санитарные нормы и правила); законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации; обязанности работников в области охраны труда; причины возникновения и профилактики производственного травматизма; фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или их бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда; возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом) <i>Уметь:</i> соблюдать условия и сроки хранения товаров; рассчитывать товарные потери; планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь; соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям и персоналу, товарам, окружающей среде; соблюдать требования техники безопасности и охраны труда <i>Иметь практический опыт:</i> контроля условий и сроков транспортировки и хранения товаров; обеспечения товародвижения в складах и магазинах; эксплуатации основных видов торгово-технологического оборудования; размещения товаров; участия в проведении инвентаризации товаров
ПК 1.4: Оформлять документацию на поставку и реализацию продукции	<i>Знать:</i> формы документального сопровождения товародвижения; виды, назначение, структуру договоров с поставщиками и потребителями; правила приемки товаров <i>Уметь:</i> оформлять договоры с контрагентами; контролировать их выполнение, в том числе поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству и количеству; предъявлять претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств; готовить ответы на претензии покупателей <i>Иметь практический опыт:</i> участия в работе с поставщиками и потребителями; приемки товаров по количеству и качеству
ПрК 4.1: Уметь подготавливать рабочее место продавца	<i>Знать:</i> должностные инструкции продавца продовольственных и непродовольственных товаров. <i>Уметь:</i> выполнять требования, предъявляемые к продавцам продовольственных и непродовольственных товаров <i>Иметь практический опыт:</i> подготавливать рабочее место продавца
ПрК 4.2: Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование и инвентарь по	<i>Знать:</i> виды торгово-технологического оборудования и инвентаря <i>Уметь:</i> выполнять требования, предъявляемые к торгово-технологическому оборудованию и инвентарю <i>Иметь практический опыт:</i>

назначению	эксплуатации торгово-технологического оборудования и инвентаря по назначению
ПрК 4.3: Осуществлять подготовку товара к продаже, продажу товаров, обслуживание покупателей	<i>Знать:</i> правила подготовки товаров к продаже, продажи товаров и обслуживания покупателей <i>Уметь:</i> выполнять требования по подготовке товаров к продаже, к продаже товаров и обслуживанию покупателей <i>Иметь практический опыт:</i> подготовки товара к продаже, продажи товаров, обслуживания покупателей

1.4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в рамках профессионального модуля *ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*.

1.5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).

Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю *ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* производственная проводится у обучающихся:

- на базе среднего общего образования: для очной формы – на 1 курсе в 2 семестре, заочной формы – на 2 курсе в течение 2 недель;
- на базе основного общего образования: очной формы – на 2 курсе в 4 семестре, заочной формы – на 3 курсе в течение 2 недель.

Производственная (по профилю специальности) практика проходит в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки специалистов среднего звена по специальности *ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*, на основе договоров, заключенных между университетом и организацией на проведение производственной (по профилю специальности) практики.

Для производственной практики - специально оборудованные помещения или иные подразделения организаций, с которыми заключен договор на организацию и проведение практики.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость производственной (по профилю специальности) практики

Продолжительность производственной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю *ПМ.04 Выполнение работ по одной*

или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров и учебному плану составляет две недели.

2.2. Содержание этапов прохождения производственной (по профилю специальности) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике
1	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности, производственный инструктаж, определение цели и задач производственной практики
2	Основной этап (практическая подготовка)	Выполнение индивидуальных заданий, предоставленных руководителем практики от университета
3	Этап обработки и анализа полученного профессионального опыта (практическая подготовка)	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала; наблюдения, измерения и другие выполняемые обучающимися виды работ на предприятии
4	Этап подготовки отчета	Подготовка к защите отчета по практике с оформленными выводами, заполнение дневника

РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Формы документов и отчетности о прохождении производственной (по профилю специальности) практики

При направлении на производственную (по профилю специальности) практику по профессиональному модулю ПМ.04 *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*:

- Инструкцию по технике безопасности и правилам поведения при прохождении практики по профессиональному модулю обучающимися СибУПК в организации;
- Задание на производственную (по профилю специальности) практику.

В период прохождения производственной (по профилю специальности) практики обучающимся ведется Дневник прохождения практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам прохождения производственной (по профилю специальности) практики обучающийся обязан предоставить на кафедру:

- Отчет о прохождении производственной (по профилю специальности) практики;
- Аттестационный лист по производственной (по профилю специальности) практике;
- Характеристику обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной (по профилю

специальности) практики;

- Дневник прохождения практики.

3.2. Требования к содержанию и оформлению Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики

При представлении Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики основные структурные элементы располагаются в следующей последовательности:

- Титульный лист Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики;
- Аттестационный лист по производственной (по профилю специальности) практике;
- Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной (по профилю специальности) практики;
- Задание на производственную (по профилю специальности) практику;
- Дневник прохождения практики;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики;
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Титульный лист выступает первой страницей Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики, при этом номер страницы не проставляется.

Содержание является второй страницей Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики, на которой номер страницы проставляется.

Содержание включает Введение, наименование разделов основной части Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики, Заключение, Список использованных источников и Приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются перечисленные элементы. Слово «Содержание» записывается в виде заголовка прописными буквами.

Введение включает следующие обязательные элементы: цель и задачи производственной (по профилю специальности) практики, указание организации, на базе которой проходила производственная (по профилю специальности) практика, краткое описание выполненных работ на практике, практическая значимость полученных результатов.

Содержание отчета включает два раздела:

Раздел 1. Организационная характеристика предприятия

Раздел. 2. Практическая часть. В данном разделе приводятся данные собственных исследований, согласно заданию. Степень детализации описания отдельных вопросов определяется обучающимся и руководителем. Заканчивается раздел обобщением результатов. Заканчивается раздел обобщением результатов. Образец содержания отчета представлен в приложении 5.

В Заключение должны быть представлены основные итоговые результаты выполненных работ, изложены краткие выводы.

Список использованных источников является необходимым и завершающим элементом Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики. Список использованных источников должен содержать библиографическое описание источников, непосредственно использованных студентом в процессе прохождения производственной (по профилю специальности) практики и подготовки Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики. В данный Список использованных источников могут быть включены источники, как рекомендованные преподавателем профессионального модуля (руководителем производственной (по профилю специальности) практики), так и самостоятельно найденные, и использованные обучающимся при выполнении работы.

В Приложения включаются материалы, связанные с выполнением работ на практике, но которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики. К ним могут относиться:

- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- справочные данные;
- документы организации;
- фотографии;
- крупные схемы, графики, рисунки, диаграммы и др.

3.3. Порядок проведения промежуточной аттестации по итогам производственной (по профилю специальности) практики

Аттестация по итогам производственной (по профилю специальности) практики. Обучающиеся не позднее 10 дней по окончании практики должны представить на проверку руководителю практики от кафедры дневник по практике. Руководитель в течение 5 дней проводит проверку дневника и отчета по практике обучающегося и заполняет рецензию. Руководитель может вернуть дневник и отчет для доработки в соответствии с указанными в рецензии замечаниями. Руководитель организует защиту отчета обучающихся.

В качестве формы контроля предусмотрен дифференцированный зачет в форме собеседования, который выставляется при условии:

- положительного Аттестационного листа по производственной (по профилю специальности) практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной Характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления Дневника о прохождении практики;
- полноты и своевременности представления Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики в соответствии с заданием на производственную (по профилю специальности) практику.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основная учебная литература:

1. Аксенова, Л.И. Товароведение непродовольственных товаров: учебное пособие / Л.И. Аксенова и др. — 2-е изд., перераб. и доп. — МИНСК : РИПО, 2022. — 453 с.
2. Моисеенко, Н. С., Основы товароведения : учебник / Н. С. Моисеенко. — Москва : КноРус, 2021. — 413 с.
3. Иванов, Г. Г., Организация торговли (торговой деятельности) : учебник / Г. Г. Иванов. — Москва : КноРус, 2021. — 222 с.
4. Организация и технология розничной торговли / Памбухчянц О.В. - М.:Дашков и К, 2021. - 149 с.: ISBN 978-5-394-02189-3. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=450796>

Дополнительная учебная литература:

5. Моисеенко, Н. С., Основы товароведения : учебник / Н. С. Моисеенко. — Москва : КноРус, 2021. — 413 с.

Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет

- Электронно-библиотечная система: www.znanium.com
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
- Справочно-правовая система «Гарант»
- Поисковая система Google: www.google.ru
- Поисковая система Yandex: www.yandex.ru

Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем

- Microsoft Power Point 2010,
- Microsoft Windows 7,
- Microsoft Windows 8
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
- Справочно-правовая система «Гарант»

4.2. Образовательные и другие технологии, используемые на производственной практике

Технология	Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
Мультимедиа-технология	Microsoft Power Point 2010
Обработка текстовой, графической и эмпирической информации	Microsoft Word 2010 Microsoft Excel 2010
Поиск учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных	Справочно-правовая система Консультант плюс Справочно-правовая система Гарант

4.3. Материально-техническое обеспечение производственной (по профилю специальности) практики

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест при прохождении производственной (по профилю специальности) практики должно отвечать требованиям, установленным для предприятий розничной и оптовой торговли в Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1 Текущий контроль

Текущий контроль оценивает ход прохождения производственной (по профилю специальности) практики, применяемый для проверки степени освоения программы прохождения практики проводится в виде проверки

выполнения обучающимся индивидуального задания, необходимого для формирования отчета.

В результате освоения производственной (по профилю специальности) практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

5.2 Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету по производственной (по профилю специальности) практике по ПМ.04 *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*:

1. Перечислите права и обязанности продавца и продавца-кассира в розничном торговом предприятии
2. Перечислите порядок выполнения и ответственность, предъявляемые к продавцу торгового зала и продавцам-кассирам при подготовке рабочего места
3. Какую роль играет кодекс внешнего вида работника на предприятии
4. Проанализируйте планogramма торгового зала в предприятии. Роль в совершенствовании работы предприятия.
5. Проанализируйте рациональность размещения товаров в торговой организации
6. Перечислите виды торгового оборудования имеются в торговой организации, охарактеризуйте его назначение
7. Перечислите виды торгового инвентаря используются в торговой организации, охарактеризуйте назначение
8. Перечислите виды весоизмерительного оборудования используются на предприятии, охарактеризуйте назначение
9. Перечислите контрольно-кассового оборудования, используемого на предприятии, охарактеризуйте назначение
10. Перечислите этапы приемки товаров по количеству и качеству в данной торговой организации
11. Перечислите этапы подготовки товаров к продаже в торговом предприятии
12. Перечислите порядок и способы выкладки в торговом зале
13. Охарактеризуйте соблюдение правил продажи товаров в торговом предприятии
14. Проанализируйте правильность оформления ценников в торговом предприятии
15. Проанализируйте соблюдение стандартов обслуживания покупателей на контрольно-кассовом оборудовании
16. Проанализируйте правила обслуживания покупателей в торговом предприятии (разрешения конфликтных ситуаций)

17. Опишите порядок проведения инвентаризации. Виды, сроки проведения, документы
18. Правила хранения товаров в торговой организации. Соблюдение сроков, контроль условий и сроков хранения
19. Проанализируйте работу с товарными остатками в торговой организации
20. Какие требования предъявляются в торговой организации к технике безопасности и охране труда

5.3. Критерии оценки при защите отчета по практике:

«отлично» - заслуживает студент, обнаруживший знания учебного материала от достаточных до всесторонних и глубоких, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную и дополнительную литературу. Выполнены все требования к написанию отчета; логично изложен материал, сформулированы выводы, выполнено индивидуальное задание, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на вопросы;

«хорошо» - заслуживает обучающийся, обнаруживший достаточные знания учебного материала, умеющий в целом хорошо выполнять задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную литературу и частично знакомый с дополнительной литературой. Выполнены все требования к написанию и защите отчета, выполнено индивидуальное задание, но при этом имеются недочеты: имеются неточности в изложении материала, не выдержан объём, имеются упущения в оформлении, даны неполные ответы на дополнительные вопросы;

«удовлетворительно» - заслуживает обучающийся, обнаруживший частичные знания учебного материала, умеющий выполнять часть задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную литературу. Имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета. В частности, допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод;

«неудовлетворительно» - заслуживает обучающийся, не усвоивший значительную часть программного материала практики, не ответивший на большинство основных и дополнительных вопросов, либо отказавшийся отвечать на вопросы, не выполнивший индивидуальное задание.

РАЗДЕЛ 6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Выполнение заданий практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, рекомендации медико-социальной экспертизы,

а также индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ОВЗ в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики, университет согласовывает с организацией совместный рабочий график (план), условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости, для обучающихся с ОВЗ могут быть созданы условия для прохождения практики по месту обучения – в профильном структурном подразделении университета: центре, отделе, управлении и др.



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид практики: производственная (по профилю специальности) практика

По профессиональному модулю: *ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*

Специальность: 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Выдано обучающемуся _____ курса _____ группы

(Ф.И.О.)

(наименование организации)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ года

В ходе прохождения практики предусмотрено выполнение следующих видов работ:

1. Ведение и оформление Дневника прохождения практики.
2. Составление и оформление Отчета о прохождении практики.
3. Индивидуальное Задание на практику:

№	Виды работ (перечень заданий) на практике	Количество часов на выполнение задания
	Подготовительный этап	2
	Основной этап 1. Разработка должностной инструкции продавца-кассира торгового предприятия 2. Выполнение подготовки рабочего места продавца 3. Выполнение подготовки рабочего места продавца-кассира 4. Разработка кодекса внешнего вида продавца 5. Характеристика основных видов торгового оборудования предприятия 6. Характеристика основных видов торгового инвентаря торгового предприятия 7. Характеристика вспомогательных видов торгового инвентаря торгового предприятия 8. Основные виды контрольно-кассового и весоизмерительного оборудования торговой организации 9. Заполнение документации на приемку товаров по количеству и качеству 10. Осуществление предпродажной подготовки товара 11. Выкладка товара на торговом оборудовании 12. Оформление ценника на товары 13. Участие в обслуживании покупателя с использованием техники продажи товара в торговом зале 14. Участие в обслуживании покупателя на контрольно-кассовой машине 15. Участие в претензионной работе с покупателями 16. Осуществление действий по контролю за товарными остатками 17. Участие в проведении инвентаризации. 18. Осуществление действий по контролю условий и сроков хранения	64
	Этап обработки и анализа информации	4
	Этап подготовки отчета	2
	Всего	72

Задание выдано

Руководитель практики от образовательной организации _____
(должность, Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 20__ года _____
(подпись)

Задание согласовано

Руководитель практики от организации _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Задание получено

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 20__ года _____
(подпись)



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

Кафедра _____

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

По профессиональному модулю _____
(код и наименование профессионального модуля)

Место прохождения практики: _____
(наименование организации (предприятия))

Обучающегося(ейся) _____ курса

(Фамилия И.О.)

(группа, шифр)

Руководитель практики _____

(должность, ученое звание, ученая степень)

(Фамилия И.О.)

Оценка после защиты _____

Дата защиты _____

Новосибирск ____ -



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

Кафедра _____

**ИНСТРУКЦИЯ
по технике безопасности и правилам поведения при прохождении
производственной (по профилю специальности) практики
по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих
студентами СПО СибУПК в организации**

1. К практическим занятиям допускаются лица, ознакомленные с данной инструкцией по технике безопасности и правилам поведения.
2. Работа студентов в организации разрешается только в присутствии руководителя.
3. При прохождении практики в компании категорически запрещается:
 - находиться в помещении в верхней одежде;
 - класть одежду и сумки на столы;
 - находиться в помещении с едой и напитками;
 - располагаться сбоку или сзади от включенного монитора;
 - присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, провода и розетки;
 - передвигать компьютеры;
 - открывать системный блок;
 - лезть различными предметами в розетку.
4. Находясь на практике, студенты обязаны:
 - соблюдать тишину и порядок;
 - выполнять все требования руководителя;
 - работать только по поручению руководителя;
 - соблюдать режим работы, при проявлении рези в глазах, резком ухудшении видимости, невозможности сфокусировать взгляд или навести его на резкость, появлении боли в пальцах и кистях рук, усилении сердцебиения немедленно покинуть рабочее место, сообщить о происшедшем преподавателю и обратиться к врачу;
 - оставлять рабочее место чистым.
5. Работая за рабочим столом и компьютером, необходимо соблюдать правильную позу:
 - расстояние от экрана до глаз 70-80 см (расстояние вытянутой руки);
 - вертикально прямая спина;
 - плечи опущены и расслаблены;
 - ноги на полу и не скрещены;
 - локти, запястья и кисти рук на одном уровне;
 - локтевые, тазобедренные, коленные, голеностопные суставы под прямым углом.
6. При поездке на место практики соблюдать все правила дорожного движения, переходить улицы и положенных местах на зеленый свет светофора, при пользовании метрополитеном соблюдать все правила безопасности.

С инструкцией ознакомлен
Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

Дата « _____ » _____ 20 ____ года

(подпись)



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

Кафедра _____

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКЕ**

(Ф.И.О. полностью)

обучающийся(ая) на _____ курсе _____ группы по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

(код и наименование специальности)

Успешно прошел(ла) производственную (по профилю специальности) практику по профессиональному модулю ПМ.04 *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* в объеме _____ часов с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__ года в организации _____.

(наименование организации, юридический адрес)

Оценка освоения профессиональных компетенций на уровне [формирования умений и приобретения первоначального практического опыта – указать для учебной практики; закрепления первоначального практического опыта и приобретения самостоятельного практического опыта - указать для производственной (по профилю специальности) практики] по виду деятельности [Указывается код и содержание вида деятельности согласно п.4.3. ФГОС СПО соответствующей специальности]

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики, в рамках освоения профессиональных компетенций	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
ПК 4.1 Уметь подготавливать рабочее место продавца	соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы
ПК 4.2 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование и инвентарь по назначению	соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы
ПК 4.3 Осуществлять подготовку товара к продаже, продажу товаров, обслуживание покупателей	соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы

Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

В ходе проведения практики демонстрировал интерес к будущей профессии, проявил понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, рационально организовывал собственную деятельность, выбирал типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивал их эффективность и качество, принимал правильные решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нес за них ответственность, осуществлял поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, использовал информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в ходе практики, работал в коллективе и команде, эффективно общался с коллегами, руководством, потребителями, брал на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий, самостоятельно определял задачи профессионального и личностного развития, занимался самообразованием, осознанно планировал повышение квалификации, ориентировался в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности, успешно выполнял все виды работ в условиях, имитирующих боевые действия.

(выбранные позиции подчеркнуть)

Дополнительно об обучающемся сообщаем:

Руководитель практики от организации _____ / _____

(подпись, заверенная печатью)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от образовательной организации _____ / _____

Пример содержания отчета по производственной (по профилю специальности) практике

ВВЕДЕНИЕ. Во введении обозначается вид практики, срок прохождения практики, дата и номер приказа о направлении на практику.

Формулируется цель и задачи практики, приводится общий объем работы (в страницах), количество рисунков, таблиц, приложений; список литературы, с указанием общего их количества.

Это может быть написано следующим образом: «Общий объем работы ___ стр. Отчет по практике иллюстрирован ___ рисунками; ___ таблицами; ___ приложениями. Список литературы включает ___ источников».

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА.

Раздел 1. Организационная характеристика предприятия

1.1 Наименование и юридический адрес организации, организационно-правовая форма, цели и задачи, основные направления деятельности организации

1.2 Организационная структура предприятия (построить схему), численность работников, функциональные обязанности

1.3 Характеристика материально-технической базы предприятия: виды помещений, планограмма торгового зала и т.д.

Раздел. 2. В данном разделе приводятся данные собственных исследований, согласно индивидуальному заданию.

Типовые индивидуальные задания:

Задание 1. Изучить должностную инструкцию продавца-кассира. Проанализировать ее соответствие специализации торговой организации

Задание 2. Осуществите подготовку рабочего места продавца продовольственных или непродовольственных товаров в торговой организации. Описать последовательность действий.

Задание 3. Осуществите подготовку рабочего места продавца-кассира в торговой организации, в соответствии с инструкцией № м1-2и «Подготовка внешнего вида рабочего места продавца-кассира» и с инструкцией № м1-3и «Приемка кассы продавцом-кассиром». Описать последовательность действий.

Задание 4. Разработать кодекс внешнего вида продавца продовольственных или непродовольственных товаров на рабочем месте, в соответствии с товарной специализацией торговой организации. Охарактеризовать основные положения стандарта.

Задание 5. Опишите основные виды торгового оборудования продовольственных или непродовольственных товаров в розничном предприятии. Сделайте выводы по рациональному размещению и использованию.

Задание 6. Опишите основные виды торгового инвентаря продовольственных или непродовольственных товаров в розничном предприятии. Проанализировать рациональность применения.

Задание 7. Опишите вспомогательные виды торгового инвентаря продовольственных или непродовольственных товаров в розничном предприятии. Проанализировать рациональность применения.

Задание 8. Перечислить виды контрольно-кассового оборудования и весоизмерительного оборудования, используемого в торговой организации. Проанализировать соответствие современным требованиям обслуживания покупателей.

Задание 9. Примите участие в приемке товаров в организации. Заполните предложенную документацию (счет-фактуру) на приемку товаров по количеству и качеству. Сделайте выводы о соответствии партии товара, поступающего в продажу, заявленному в товарно-сопроводительных документах по количеству и качеству.

Задание 10. Осуществить предпродажную подготовку товара, в соответствии с товарной специализацией магазина продовольственных или непродовольственных товаров. Сформулировать последовательность действий продавца.

Задание 11. Осуществить выкладку продовольственных или непродовольственных товаров на торговом оборудовании. Охарактеризовать способ выкладки товара, в соответствии с используемым торговым оборудованием и стандартами мерчандайзинга.

Задание 12. Выполнить оформление 2-3 ценников на продовольственные или непродовольственные товары, в соответствии с правилами. Образец приложить к отчету.

Задание 13. Принять участие при обслуживании покупателя продавцом организации в торговом зале, используя технику продажи, в соответствии с товарной специализацией магазина продовольственных или непродовольственных товаров. Опишите алгоритм консультирования покупателей продавцом предприятия.

Задание 14. Принять участие при обслуживании продавцом-кассиром предприятия покупателя на контрольно-кассовой машине. Опишите последовательность действий продавца-кассира предприятия.

Задание 15. Принять участие в претензионной работе. Опишите последовательность действий продавца при возникновении подобной ситуации. Перечислить документы, заполняемые при этом покупателем и продавцом.

Задание 16. Провести работу с товарными остатками, самостоятельно определив необходимое количество товара для заказа, на основе данных, полученных от уполномоченного лица торговой организации по однородной группе продовольственных или непродовольственных товаров. Принять участие в заказе товара.

Задание 17. Принять участие в инвентаризации товара. Перечислите документы, заполняемые при этом в торговой организации.

Задание 18. Выявить товары с различными дефектами и пороками в торговом зале предприятия, в соответствии со специализацией торговой организации. Охарактеризуйте причины возникновения и предложите пути предотвращения.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ. Данный раздел должен включать нормативно-правовые документы, интернет – источники, учебную литературу, которыми пользовался обучающийся для выполнения заданий.

ПРИЛОЖЕНИЯ к отчету оформляются как его продолжение на последующих страницах или в виде отдельной части. В приложениях следует помещать необходимый для отражения полноты исследования вспомогательный материал: протоколы испытаний, акты приемки по количеству и качеству, иллюстрации вспомогательного характера, нормативные документы и другая информация.