



**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
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

Задачи учебной практики по профессиональному модулю

Задачами учебной 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»*:

- уметь подготавливать рабочее место продавца;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование и инвентарь по назначению;
- осуществлять подготовку товара к продаже, продажу товаров и обслуживание покупателей.

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 – учебная, по специальности 38.02.05 *Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров*

Способ проведения учебной практики по профессиональному модулю ПМ.04 *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* в условиях мастерских «Учебный магазин», «Учебный склад» Сибирского университета потребительской кооперации.

Форма проведения учебной 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 учебных практик, предусмотренных ОПОП СПО, после освоения междисциплинарного курса

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

Результаты освоения	Планируемые результаты обучения: знания, умения, навыки
---------------------	---

ООП: код и формулировка компетенции	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 коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<i>Знать:</i> - 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	<i>Знать:</i> - уровень ответственности за работу членов команды <i>Уметь:</i>

(подчиненных), за результат выполнения заданий	- 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>Имеет 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 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 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>Имеет 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 назначению	<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> 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

Учебная 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика по профессиональному модулю *ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* проводится у обучающихся

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

Учебная практика проходит на базе мастерских «Учебный магазин», «Учебный склад» Сибирского университета потребительской кооперации.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость учебной практики

Продолжительность учебной (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 одну неделю.

2.2. Содержание этапов прохождения учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике
1	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности, определение цели и задач учебной практики
2	Основной этап (практическая подготовка)	Выполнение практических заданий, предоставленных руководителем практики
3	Этап обработки и анализа информации (практическая подготовка)	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного; наблюдения, измерения и другие выполняемые обучающимися виды работ в учебном кабинете
4	Этап подготовки отчета	Подготовка к защите отчета по практике с оформленными выводами, заполнение дневника

РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Формы документов и отчетности о прохождении учебной практики

При направлении на учебную практику по профессиональному модулю *ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих товаров* обучающийся получает:

- Инструкцию по технике безопасности и правилам поведения при прохождении практики по профессиональному модулю обучающимися СибУПК в организации;

В период прохождения учебной практики обучающимся ведется Дневник прохождения практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео - материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам прохождения учебной практики обучающийся обязан предоставить на кафедру:

- Отчет о прохождении учебной практики;
- Аттестационный лист по учебной практике;
- Дневник прохождения практики.

3.2. Требования к содержанию и оформлению Отчета о прохождении учебной практики

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

- Титульный лист Отчета о прохождении учебной (по профилю специальности) практики;
- Аттестационный лист по учебной (по профилю специальности) практике;
- Дневник прохождения практики;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть Отчета о прохождении учебной (по профилю специальности) практики;
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения.

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

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

Содержание включает Введение, наименование разделов основной части Отчета о прохождении учебной (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 учебной (по профилю специальности) практики, указание организации, на базе которой проходила учебная (по профилю специальности) практика, краткое описание выполненных работ на практике, практическая значимость полученных результатов.

Основная часть отчета включает следующие разделы:

1. Подготовка рабочего места продавца;
2. Характеристика торгово-технологического оборудования и инвентаря
3. Подготовка товаров к продаже, продажа товаров, обслуживание покупателей

Пример содержания отчета о прохождении учебной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих представлен в приложении 5.

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

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

Аттестация по итогам учебной (по профилю специальности) практики проводится *в последний день прохождения практики.*

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

- положительного Аттестационного листа по учебной (по профилю специальности) практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- полноты и своевременности представления Дневника о прохождении практики;
- полноты и своевременности представления Отчета о прохождении учебной (по профилю специальности) практики в соответствии с выполненными заданиями на учебную (по профилю специальности) практику.

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

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной 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 / Памбухчиянц О.В. - М.: Дашков и К, 2021. - 149 с.: ISBN 978-5-394-02189-3. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=450796>

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. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Специально оборудованные мастерские «Учебный магазин», «Учебный склад», соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Реализация программы учебной практики предполагает оборудование мастерских и рабочих мест:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по числу обучающихся;
- учебно-методическое обеспечение (учебное пособие, методические указания для обучающихся, раздаточные материалы);

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением (справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант»).
- оборудование мастерских «Учебный магазин», «Учебный склад»

РАЗДЕЛ 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1 Текущий контроль

Текущий контроль оценивает ход прохождения учебной практики, применяемый для проверки степени освоения программы прохождения практики и проводится в проверки выполнения обучающимся индивидуального задания, необходимого для формирования отчета. Отчет должен представлять собой краткие, конкретные и точные ответы на каждый пункт программы практики.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

5.2 Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету по учебной практике по ПМ.04 *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*

1. Что такое специализация магазина?
2. Для чего необходима должностная инструкция продавцу?
3. Что из себя представляет рабочее место продавца?
4. Мероприятия по организации рабочего места
5. Комплекс постоянного оснащения рабочего места
6. Что такое торгово-технологическое оборудование?
7. Виды торговой мебели по назначению
8. Классификационные признаки мебели для торговых предприятий
9. Основные типы мебели для торговых предприятий
10. Инвентарь для подготовки товаров к продаже
11. Документы на внутреннее перемещение товара со склада?
12. Роль подготовки товаров к продаже
13. Значение консультирования покупателей в процессе продажи товара
14. Для чего необходим своевременный заказ товара со склада в торговый зал?
15. Роль дополнительных услуг при продаже товара

5.3. Критерии оценки при защите отчета по практике:

Оценка	Характеристика
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, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на вопросы, что позволяет сделать вывод о сформированности необходимых компетенций.
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, но при этом имеются недочеты: имеются неточности в изложении материала, не выдержан объём, имеются упущения в оформлении, даны неполные ответы на дополнительные вопросы, что позволяет сделать вывод о сформированности необходимых компетенций.
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, что тем не менее позволяет сделать вывод о сформированности необходимых компетенций.
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. Необходимые компетенции не сформированы.



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

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид практики: УЧЕБНАЯ

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

Специальность СПО: 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. Обработка и анализ информации
3. Составление и оформление Отчета о прохождении практики.

№	Виды работ (перечень заданий) на практике	Количество часов на выполнение задания
	Подготовительный этап	2
	Основной этап: 1. Подготовка рабочего места продавца; 2. Характеристика торгово-технологического оборудования и инвентаря 3. Подготовка товаров к продаже, продажа товаров, обслуживание покупателей	28
	Этап обработки и анализа информации:	2
	Этап подготовки отчета	4
	Всего	36

Задание выдано

Руководитель практики от образовательной организации _____

(должность, Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 20__ года _____

(подпись)

Задание получено

Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 20__ года _____



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

Кафедра _____

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ 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
учебной (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 УЧЕБНОЙ 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) учебную (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 образовательной организации _____ / _____

Пример содержания отчета по учебной 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».

ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ. В данном разделе приводятся выполненные типовые задания учебной практики.

Типовые практические задания:

Задание 1. В соответствии с должностными инструкциями продавца продовольственных и непродовольственных товаров (по выбору преподавателя), разработайте систему мероприятий по оснащению рабочего места продавца средствами и предметами труда и разместите их в определенном порядке, в зависимости от специализации магазина. Ответ представьте в виде схемы.

Задание 2. В соответствии с представленным торговым оборудованием и инвентарем «Учебного магазина», дайте характеристику образцам торговой мебели, в соответствии с классификационными признаками и специализацией магазина.

Задание 3. Составьте схему подготовки товара к продаже на примере однородных групп продовольственных и непродовольственных товаров (с использованием образцов по выбору преподавателя).

Задание 4. Составьте схему подготовки товара к продаже на примере однородных групп продовольственных и непродовольственных товаров (с использованием образцов по выбору преподавателя).

Задание 5. Составьте схему подготовки товара к продаже на примере однородных групп продовольственных и непродовольственных товаров (с использованием образцов по выбору преподавателя).

Задание 6. Произведите выкладку товара на торговом оборудовании «Учебного магазина», используя однородные группы продовольственных и непродовольственных товаров (по выбору преподавателя), в соответствии с правилами мерчендайзинга.

Задание 7. Оформите ценники, используя основные требования к необходимой информации на ценниках, содержащиеся в «Правилах торговли» и «Законе о защите прав потребителей», по предложенным образцам продуктов питания и непродовольственных товаров однородных

групп для нескольких видов (по выбору преподавателя), используя классификационные признаки.

Задание 8. Произведите консультирование покупателя по предложенным вариантам товаров, завершив обслуживание на контрольно-кассовом оборудовании «Учебного магазина» (цену на товары определите самостоятельно). Решение торговых ситуаций

Задание 9. Составление заявок на перемещение товара и заказ товара. Решение ситуационных задач

Задание 10. В качестве дополнительной услуги, оформите подарок для покупателя, с помощью выданных преподавателем материалов для оформления. Сделайте фотографию получившегося подарка и приложите к отчету.

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.