

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ ТОВАРОВ

2021 г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**

Разработчики:

Гущина Марина Станиславовна, преподаватель
Жаркова Марина Анатольевна, преподаватель
Яруткина Нина Александровна, преподаватель

Рассмотрено на заседании ПЦК
коммерции и товароведения
протокол № _____
от « ____ » _____ 2021 г.
Председатель ПЦК
_____ М.С.Гущина

Рекомендована методическим советом
техникума
протокол № _____
от « ____ » _____ 2021 г.
Председатель методического совета
_____ О.А.Товпышка

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	8
5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	10
6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	12
ПРИЛОЖЕНИЯ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 01 УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ ТОВАРОВ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров** базовой подготовки, укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Управление ассортиментом товаров

соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности), входящей в состав профессионального модуля – требования к результатам

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе прохождения производственной практики (по профилю специальности) 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;
- участия в проведении инвентаризации товаров;

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 т. ч. 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;

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)

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности), входящей в состав профессионального модуля:

всего на модуль – **645** часов, в том числе производственной практики - **72** часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Управление ассортиментом товаров**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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
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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01 УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ ТОВАРОВ

Наименование разделов производственной практики	Содержание производственной практики	Объем часов	
1	2	3	
Раздел 1. Взаимодействие с партнерами (поставщиками и потребителями) анализ и формирование ассортимента товаров	Содержание		36
	1.	Участие в расчете показателей ассортимента торговой организации.	8
	2.	Анализ договорной и претензионно – исковой работы в торговой организации. Участие в работе с поставщиками торговой организации.	8
	3.	Участие в выполнении работ по приемке товаров по количеству и качеству в торговом предприятии. Распознавание товаров по ассортиментной принадлежности в процессе приемки и подготовки их к продаже.	8
	4.	Оценка правильности оформления сопроводительных документов. Участие в оформлении сопроводительных документов.	6
	5.	Выполнение работ по контролю условий, сроков и режима хранения товаров, размещению товаров на хранение. Участие в анализе товарных запасов в торговом предприятии.	6
Раздел 2. Изучение спроса и анализ покупательского поведения потребителей	Содержание		22
	1.	Проведение опроса потребителей по выявлению потребностей (спроса) на товары торговой организации. Составление анкет. Анализ данных и обработка результатов исследований.	8
	2.	Участие в разработке и проведении рекламных мероприятий и промо-акций в торговой организации.	8
	3.	Участие в анализе эффективности коммуникационной политики торговой организации.	6
Раздел 3. Эксплуатация торгового оборудования	Содержание		14
	1.	Участие в выполнении работ по эксплуатации различных видов торгового оборудования.	8
	2.	Участие в подготовке и проведении инструктажа по технике безопасности в торговой организации.	6
Итого		72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика реализуется концентрировано после изучения МДК 01.01 и учебной практики.

Распределение студентов для прохождения практики оформляется приказом директора с выдачей соответствующего направления.

До начала практики проводится групповая консультация, на которой руководители практики от техникума ставят студентам задачи практики, сообщают о содержании и форме отчетной документации.

Контроль за выполнением программ практики осуществляется заведующей практическим обучением техникума, преподавателями профессионального модуля и руководителем практики в организациях.

Руководство практикой на местах осуществляют высококвалифицированные специалисты, имеющие стаж работы по специальности. Они несут ответственность за выполнение программы и качество прохождения практики студентами.

С целью контроля за работой практикантов, соблюдением ими правил внутреннего трудового распорядка и оказания помощи в выполнении программы, преподаватели посещают базы практики.

Студенты, осваивающие ППСЗ, при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- ежедневно вести дневник, в котором фиксируется выполненная работа;
- ежедневно составлять письменный отчет по итогам выполненных работ.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Законодательные и нормативные акты: (в действующей редакции)

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Федеральный закон «О защите прав потребителей», введенный в действие Постановлением Верховного Совета РФ от 7 февраля 1992г. №2300/1-1.
3. Правила продажи товаров по договору розничной купли-продажи от 31 декабря 2020 г. N 2463 (в действующей редакции).
4. ГОСТ Р 51303-2013 Торговля. Термины и определения
5. ГОСТ Р 56246-2014 Услуги розничной торговли
6. О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству. N П-6; в ред. Постановлений Госарбитража СССР от 29.12.73 N 81, от 14.11.74 N 98) (с изм., внесенными Постановлением Пленума ВАС РФ) от 22.10.1997 N 18)
7. О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству N П-7 (в ред. Постановлений Госарбитража СССР от 29.12.73 N 81, от 14.11.74 N 98) (с изм., внесенными Постановлением Пленума ВАС РФ от 22.10.1997 N 18)

Основные источники:

1. Алексунин, В. А. Маркетинг [Текст] : учебник / В. А. Алексунин. - 6-е изд., стереотип. - Москва : ИТК "Дашков и Ко", 2019. - 214 с. : ил. - (Проф. образование)

2. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2017. — 404 с.
3. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. - Москва : Юрайт, 2018. - 330 с. – ЭБС Юрайт.
4. Васильева, Е. А. Как сделать рекламу эффективной? 25 безпроигрышных идей [Текст] : практич. пособ. / Е. А. Васильева. - 4-е изд. - Москва : ИТК "Дашков и Ко", 2020. - 154 с.
5. Вилкова, С. А. Товароведение и экспертиза хозяйственных товаров [Текст] : учеб.-практич. пособие / С. А. Вилкова, Л. В. Михайлова. - Москва : ИТК "Дашков и Ко", 2017. - 500 с..
6. Дзахмишева, И. Ш. Товароведение и экспертиза швейных, трикотажных и текстильных товаров [Текст] : учеб. пособие / И. Ш. Дзахмишева. - Москва : ИТК "Дашков и Ко", 2020. - 344 с.
7. Иванов, Г. Г. Организация торговли (торговой деятельности) [Текст] : учебник / Г. Г. Иванов. - Москва : КНОРУС, 2021. - 222 с. - (СПО).
8. Иванов Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности) [Электронный ресурс] : учебник / Г. Г. Иванов. – Москва : КноРус, 2021. – 222 с. – Book.ru
9. Егоров, Ю. Н. Основы маркетинга [Текст] : учебник / Ю. Н. Егоров. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 292 с. - (СПО)
10. Куликова, Н. Р. Управление ассортиментом товаров [Текст] : учеб. пособие : [гриф ФИРО] / Н. Р. Куликова, Т. А. Трыкова, Н. С. Борзунова. – М. : Альфа : ИНФРА-М, 2016. – 239 с. : ил. – (ПРОФИЛЬ)
11. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс] : учебник / С. Л. Калачев. - М. : Юрайт, 2019. -479 с. - ЭБС «Юрайт».
12. Карташова, Л. В. Управление ассортиментом товаров [Текст] : учеб. пособие в 2 ч. Ч.1 / Л. В. Карташова. – М. : ИЦ «Академия», 2017. – 239 с.
13. Карташова, Л. В. Управление ассортиментом товаров [Текст] : учеб. пособие в 2 ч. Ч.2 / Л. В. Карташова. – М. : ИЦ «Академия», 2017. – 390 с. Карнаух, Н. Н. Охрана труда [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Н. Н. Карнаух. — М. : Юрайт, 2016. — 380 с.
14. Кашенко, В. Ф. Торговое оборудование: учеб. пособие / В.Ф.Кашенко, Л. В. Кашенко. - М.: ИНФРА-М, 2021 - 398 с. - (СПО).
15. Косолапова, Н. В. Охрана труда [Электронный ресурс] : учебник / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. – М.: КНОРУС, 2019. - 182 с. – Book.ru
16. Косолапова, Н. В. Охрана труда [Текст] : учебник / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. – М.: КНОРУС, 2016. - 182 с.
17. Карнаух, Н. Н. Охрана труда [Электронный ресурс]: учебник / Н. Н. Карнаух. — М. : Юрайт, 2019. -380 с. - ЭБС «Юрайт»
18. Карнаух, Н. Н. Охрана труда [Текст] : учебник / Н. Н. Карнаух. - Москва : Юрайт, 2020. - 380 с. - (ПО).
19. Кузьмина, Е. Е. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Е. Е. Кузьмина. — М. : Юрайт, 2018. — 383 с. - ЭБС «Юрайт»
20. Магомедов, Ш. Ш. Управление товарным ассортиментом и запасами [Текст] : учебник / Ш. Ш. Магомедов. - Москва : ИТК "Дашков и Ко", 2017
21. Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности [Текст] : учебник / О. В. Памбухчиянц. - М. : ИТК "Дашков и Ко", 2019. - 284 с. :
22. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли [Текст]: учебник / О. В. Памбухчиянц. - М.: ИТК "Дашков и Ко", 2018. - 296 с. : ил. - (СПО).
23. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли [Текст] : учебник / О. В. Памбухчиянц. - 2-е изд. перераб. – М. : "Дашков и Ко", 2020. - 294 с.
24. Парамонова, Т. Н. Маркетинг [Текст] : учеб. пособие / Т. Н. Парамонова, И. Н. Красюк. - 2-е изд., стереотип. - Москва : КНОРУС, 2020. - 190 с. - (СПО)
25. Рыжиков, С. Н. Товароведение продовольственных товаров [Текст] : учеб. пособие / С. Н. Рыжиков. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. - 347 с. - (СПО)

26. Славнова, Т. П. Товароведение и экспертиза одежно-обувных и пушно-меховых товаров [Текст] : учеб. пособие / Т. П. Славнова ; под ред. С. А. Вилковой. - Москва : ИТК "Дашков и Ко", 2020. - 168 с.
27. Синяева, И. М. Основы рекламы [Текст] : учебник и практикум / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. – М. : Юрайт, 2017. - 552 с.

Дополнительные источники:

1. Гайворонский, К. Я. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли [Текст] : учебник / К. Я. Гайворонский, Н. Г. Щеглов. – М. : ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2017, 20- 480 с.
2. Косолапова, Н. В. Охрана труда [Текст] : учебник / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. - Москва : КНОРУС, 2016. - 182 с. : ил. - (СПО)
3. Орленко, Л. В. Ассортимент, товароведение и экспертиза пушно-меховых товаров [Текст] : учеб. пособие / Л. В. Орленко. - М. : ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2017. - 272
4. Панкратов, Ф. Г. Основы рекламы [Текст] : учебник / Ф. Г. Панкратов, Ю. К. Баженов, В. Г. Шахурин. - 14-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИД "Дашков и Ко", 2018. - 538 с.
5. Шпаковский, В. О. Организация и проведение рекламных мероприятий посредством BTL-коммуникаций [Текст] : учеб. пособие / В. О. Шпаковский, Н. М. Чугунова, И. В. Кирильчук. -3-е изд. - Москва: ИТК "Дашков и Ко", 2017. - 126 с.: ил.

Интернет-ресурсы:

1. Классификация и основные характеристики торгового оборудования [Электронный ресурс]: - Режим доступа <http://vivik.by/klassifikaciya-i-osnovnye-harakterii>
2. Классификация весоизмерительного оборудования [Электронный ресурс]: - Режим доступа <http://www.znaytovar.ru/new2876.html>.
3. Виды подъемно-транспортного оборудования [Электронный ресурс]: - Режим доступа <http://www.znaytovar.ru/new2898.html>
4. Контракт торговой организации [Электронный ресурс]: - Режим доступа <http://dbsd.ru/contracts/supply-contract>

5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

По итогам практики студент должен предоставить в Техникум следующие документы:

- ✓ отчет по практике;
- ✓ дневник прохождения практики (Приложение А).
- ✓ аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных и общих компетенций (Приложение Б);
- ✓ характеристику, заверенную руководителем и печатью организации (Приложение В);
- ✓ иные документы организации, полученные студентом в период прохождения практики.

В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.

Отчет о практике является документом студента, отражающим выполненную им, во время практики работу.

Текст отчёта выполняется на одной стороне стандартного листа А4 белой бумаги с книжной ориентацией, шрифт 14 Times New Roman через 1 или 1.5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм.

Выравнивание текста по ширине страницы, отступ слева (абзац)- 1, 25.

Заголовки отделяют от текста двумя интервалами. Название разделов (заголовки) печатают прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами от титульного листа до последнего. Номер на титульном листе не проставляется, но включается в общую нумерацию. Текст

выравнивается по ширине, а заголовки – по центру.

Общий объем отчета должен составлять 20-30 страниц. Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

Структура отчета:

Титульный лист (Приложение Г).

Содержание.

Введение.

Основная часть.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Содержание включает наименование всех разделов (тем), вопросов с указанием номера страниц, на которых размещается начало материала.

Введение должно содержать цели и задачи практики, название организации, где проходила практика, дана ее краткая характеристика.

В основной части работы излагается материал по всем разделам (темам), вопросам программы практики на примере предприятия – места практики.

В заключении подводятся итоги практики, формулируются основные выводы, по возможности замечания, рекомендации и предложения по организации практики.

Заключение размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», записанного симметрично тексту с прописной буквы, не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц отчёта.

Список использованной литературы помещается после основного текста.

Список размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ)», записанного симметрично тексту с прописной буквы, не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц отчёта.

Приложения оформляются как дополнение отчета на последующих его страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, Б, В и т.д.

На все приложения в отчете должны быть ссылки.

В приложении могут быть включены материалы, уточняющие, дополняющие текст отчёта:

–таблицы, схемы, графики, иллюстрированный материал, фотографии;

–инструкции;

–копии документов;

–текст вспомогательного характера.

Дневник практики содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем практики от организации. В последний день практики дневник подписывается и заверяется печатью организации.

В аттестационном листе, разработанным совместно руководителем практики от техникума и руководителем практики от организации, работодатель проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции, во время практики и вносится итоговая оценка по практике.

Аттестационный лист подписывается руководителями практики от организации и от техникума, заверяется печатью организации – места практики.

Характеристика. По завершению практики руководитель практики от организации составляет на каждого студента характеристику и заверяет ее печатью. В характеристике отмечается освоение профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики.

6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Производственная практика (по профилю специальности) завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и техникума об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Разработчики (составители):

_____ Гущина М.С. преподаватель

Подпись

_____ Яруткина Н.А. преподаватель

Подпись

Приложение А

Барнаулский кооперативный техникум

ДНЕВНИК

по производственной практике
(по профилю специальности)

ПМ 01 Управление ассортиментом товаров

студента __ курса группы _____

специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»

(Фамилия, Имя, Отчество)

Место практики _____

Руководитель практики
от организации

Ф.И.О., занимаемая должность

Барнаул 20__

Приложение Б

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ обучающегося во время производственной практики

Ф.И.О. _____

обучающийся(аяся) по специальности СПО 38.02.05 **Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров** успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю Управление ассортиментом товаров в объеме 72 час. с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. в организации _____.

В ходе производственной практики студентом освоены следующие профессиональные компетенции (ПК):

Наименование профессиональных компетенций	Оценка
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	

В ходе производственной практики студент продемонстрировал общие компетенции:

1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Оценка по производственной практике _____.

Руководитель практики
(от предприятия)

должность

подпись

расшифровка

МП

Руководитель практики _____ И.О.Ф.
(образовательная организация)

«__» _____ 20__ г.

Приложение В

Примерная характеристика на практиканта - студента Барнаульского кооперативного техникума

_____ курса _____ отделения

_____ (фамилия, имя, отчество)

1. Где проходил (а) практику (предприятие, организация, учреждение)

2. Период прохождения практики (с какого по какое число) _____

3. Под чьим руководством проходил (а) практику (должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации)

4. Отношение практиканта к работе (интерес к работе, инициатива, честность, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность)

5. Качество выполненной практикантом работы, степень проявленной самостоятельности в работе, как овладел профессиональными и общими компетенциями

« _____ » _____ 20 ____ г.

должность

подпись

расшифровка

МП

Приложение Г
Барнаульский кооперативный техникум

ОТЧЕТ

по производственной практике
(по профилю специальности)

ПМ 01. Управление ассортиментом товаров

СТУДЕНТА(КИ) __ КУРСА
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»

ГРУППЫ Т __, ОТДЕЛЕНИЕ _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Место практики _____

Руководитель практики

от техникума:

Ф.И.О.

от организации

Ф.И.О., занимаемая должность

Барнаул 20_ г.