Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Институт дополнительного образования и профессионального обучения»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

производственной практики (по профилю специальности)

по профессиональному модулю

ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Уровень подготовки: базовый

Квалификация: Менеджер по продажам

Улан-Удэ, 2021

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного Министерством образования и науки РФ от 15.05.2014 г. приказ № 539, зарегистрированного Министерством юстиции РФ (рег. № 32855 от 25.06.2014 г.)

Организация-разработчик: АНО ПО ИДОПО

Разработчик: Бальжинова Екатерина Кирилловна, преподаватель

Рассмотрена на заседании МЦК «02» апреля 2021 г.

Председатель МЦК, доцент Спиридонова Е.В.

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

## **Область применения программы**

Программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по профессии рабочих, должностям служащих является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

## **Цели производственной практики (по профилю специальности)**

Цель производственной практики (по профилю специальности) – овладение видом деятельности Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и получение рабочей профессии «Продавец продовольственных товаров».

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

- приобретение знаний в области профессиональной деятельности продавца продовольственных товаров;

-формирование умений по выполнению профессиональных функций продавца продовольственных товаров;

-приобретение практического опыта по выполнению профессиональных функций продавца продовольственных товаров.

## **Требования к результатам производственной практики (по профилю специальности)**

С целью овладения видом профессиональной деятельности – выполнение работ по профессии рабочих, должностям служащих – и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе производственной практики (по профилю специальности) должен:

**Иметь практический опыт:**

-обслуживания покупателей и продажи различных групп продовольственных товаров;

**Уметь:**

-идентифицировать различные группы, подгруппы и виды продовольственных товаров (зерновых, плодоовощных, кондитерских, вкусовых, молочных, яичных, пищевых жиров, мясных и рыбных);

-устанавливать градации качества пищевых продуктов;

-оценивать качество по органолептическим показателям;

-распознавать дефект пищевых продуктов;

-создавать оптимальные условия хранения продовольственных товаров;

-рассчитывать энергетическую ценность продуктов;

-производить подготовку измерительного, механического, технологического контрольно-кассового оборудования;

-использовать в технологическом процессе измерительное, механическое, технологическое контрольно-кассовое оборудование;

**Знать:**

-классификацию групп, подгрупп и видов продовольственных товаров;

-особенности пищевой ценности пищевых продуктов;

-ассортимент и товароведные характеристики основных групп продовольственных товаров;

-показатели качества различных групп продовольственных товаров;

-дефекты продуктов;

-особенности маркировки, упаковки и хранения отдельных групп продовольственных товаров.

-классификацию, назначение отдельных видов торгового оборудования;

-технические требования, предъявляемых к торговому оборудованию;

-типовые правила эксплуатации оборудования;

-нормативно-техническую документацию по техническому обслуживанию оборудования;

-Закон о защите прав потребителей;

-правила охраны труда.

Результатом освоения программы производственной практики является сформированные

Профессиональные компетенции:

ПК 4.1. Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары.

ПК 4.2. Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку.

ПК 4.3. Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров.

ПК 4.4. Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых  продуктов.

ПК 4.5. Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования.

ПК 4.6. Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей.

ПК 4.7. Изучать спрос покупателей.

Общие компетенции:

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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия, по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайной ситуации.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

## **1.4. Формы контроля**

По производственной практике (по профилю специальности) предусмотрен контроль в форме комплексного дифференцированного зачета совместно с учебной практикой по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Результаты прохождения практики обучающимися, учитываются при итоговой аттестации.

## **1.5. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)**

Производственная практика (по профилю специальности) рассчитана на 36 часов (1 неделя).

## **1.6. Условия организации производственной практики (по профилю специальности)**

Производственная практика (по профилю специальности) может быть организована в торговых сетях любого населенного пункта.

На подготовительном этапе прохождения производственной практики (по профилю специальности) студенту необходимо встретиться со своим будущим руководителем практики от организации и обсудить возможность выполнения во время практики видов работ, предусмотренных программой.

С руководителем практики от Института, назначенным приказом, необходимо запланировать виды работ, вписав их в «Дневник практики». Объем работ определяется программой производственной практики (по профилю специальности), а их конкретное содержание - спецификой базы практики. Руководитель практики от Института поможет студенту правильно сориентироваться, как лучше адаптировать программу практики к реальным условиям прохождения практики.

Руководитель практики от Института назначает практикантам индивидуальные консультации, это может быть личная встреча, телефонная консультация или общение по электронной почте.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид работ** | **Содержание практики** | **Ко-во часов** |
| 1 | Общее ознакомление с предприятием | Инструктаж о прохождении производственной практики. Изучение характеристики торгового предприятия. Изучение документов, регламентирующих деятельность торгового предприятия. Организационно-правовая форма собственности, район деятельности, ассортиментный профиль, место расположения, режим работы, перечень основных и дополнительных услуг. Знакомство с материально- технической базой предприятия. Планировка предприятия, основные группы помещений, правила внутреннего распорядка. Инструктаж по технике безопасности, санитарные и противопожарные правила. Изучение правил работы предприятия. Ознакомление со способами и приемами предоставления потребителю информации. Изучение видов материальной ответственности работников предприятия, Ознакомление с обязанностями работников предприятия по сохранению товарно-материальных ценностей и денежных средств.  Оценка соответствия помещений предприятия требованиям обеспечения качества и безопасности реализуемых товаров и оказываемых услуг, создания условий для рационального выбора товаров потребителями. Установление наличия необходимого информационного обеспечения услуги розничной торговли: вывески  предприятия, информации о режиме работы, правил торговли, Федеральных законов и др. необходимой информации. | 6 |
| 2 | Приемка товаров в магазине | Ознакомление с товарно-сопроводительными документами по приемке товаров по количеству и качеству. Ознакомление с накладными, удостоверениями о качестве, декларациями соответствия, ветеринарными свидетельствами и др. Ознакомление с особенностями приемки товаров разных групп по количеству и качеству на рабочем месте продавца. Совместно с товароведом торгового предприятия и мастером производственного обучения проведение приемки продовольственных товаров по количеству и качеству. Документальное оформление приемки.  Составление актов на товары ненадлежащего качества, претензий поставщикам, возврата некачественных товаров. Проверка соответствия товаров требованиям нормативных документов. Ознакомление с информационными знаками на маркировке товаров и их назначением. Определение соответствия сведений, указанных на маркировке, установленным требованиям стандартов. Проверка сведений, указанных на маркировке товара и в товарно-сопроводительных документах. Оценка качества товаров по органолептическим показателям и установление соответствия требованиям стандартов. Выявление дефектов и отбраковка дефектной продукции. Проверка сроков годности или хранения продовольственных товаров, их соответствия установленным требованиям. Отбраковка товаров с просроченными сроками годности. | 4 |
| 3 | Технология хранения | Ознакомление и анализ условий хранения товаров в магазине (на складе организации). Способы укладки товаров на хранение. Соблюдение режима и сроков хранения товаров. Соблюдение товарного соседства. Правила списания  товарных потерь. Организация контроля за хранением товаров. Хранению товаров в магазине (на складе организации). Соблюдение гигиенических требований. Виды и способы уборки. Дезинфекция, дератизация, дезинсекция, методы проведения. Требования к оборудованию, инвентарю и посуде. Режим мытья и обработки. Гигиенические требования к мелкорозничной сети требования к санитарным правилам (СП 2.3.1066-01). Соблюдение требований к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов. Санитарно- эпидемиологический надзор и санитарно-эпидемиологическое законодательство. Органы, осуществляющие Государственный санитарно-эпидемиологический надзор в Российской Федерации (Роспотребнадзор и его территориальные управления и др.). | 4 |
| 4 | Выполнение работ по подготовке товаров к продаже и рабочего места к работе.  Размещение и выкладка товаров в торговом зале. | Овладение основными операциями предреализационной подготовки товаров с учетом их особенностей. Подготовка рабочего места: проверка наличия необходимого запаса товаров, проверка весов, подготовка упаковочных материалов. Уход за рабочим местом продавца и содержание его в надлежащем состоянии. Овладение основными операциями подготовки к продаже товаров: с вспомогательным персоналом торгового предприятия проведение сортировки, разупаковывания, сверки цен с документами, овладение техникой фасовки в подсобном помещении или на рабочем месте продавца и овладение другими операциями с учетом  особенностей товаров. Овладение навыками упаковывания разных групп товаров. Овладение навыками комплектования и оформления наборов товаров. Осуществление выкладки товаров в торговом зале. Приобретение навыков размещения и выкладки в торговом зале разных групп товаров. Оценка эффективности выкладки. Оформление ценников на товары и проверка наличия всех необходимых реквизитов. | 4 |
| 5 | Технология розничной  продажи товаров. Реклама товаров | Овладение навыками продажи товаров различных групп и видов с учетом их особенностей, а также профиля, специализации магазина и форм обслуживания. Отработка навыков обслуживания покупателей. Отработка навыков обслуживания покупателей: встреча, выявление потребностей, предложение и показ товаров, консультирование покупателей о свойствах товаров, предложение новых и взаимозаменяемых товаров, а также сопутствующего ассортимента. Для отдельных групп товаров предоставление дополнительной информации об области применения, противопоказаниях для употребления. Осуществление продажи товаров. Осуществление продажи товаров с учетом их особенностей, а также профиля, специализации и ассортиментного перечня предприятия. Проверка качества товаров. Подсчет стоимости покупки в присутствии потребителя. Оформление товарного чека в случаях, предусмотренных Правилами. Приобретение умений обеспечения качества и безопасности товаров при размещении в торговом зале. Ознакомление с мероприятиями торгового предприятия по стимулированию продаж товаров. | 4 |
| 6 | Эксплуатация торгово-технологического оборудования | Вводный инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с нормативной документацией, устанавливающей правила безопасности труда при эксплуатации торгового оборудования. Ознакомление с торговой мебелью. Принципы размещения торговой мебели и правила ухода. Оценка рациональности использования торговой мебели, ее достаточности с учетом профиля магазина. Инвентарь, используемый в магазине. Овладение навыками эксплуатации различных средств измерений. Ознакомление с различными средствами измерений, имеющихся на предприятии: весы товарные, настольные циферблатные, электронные, меры объема, контрольные приборы за режимом хранения (термометры, и др.) Приобретение умений и навыков эксплуатации различных типов торгового оборудования предприятия. Создание оптимальных условий хранения продовольственных товаров. Уход за оборудованием. Овладение навыками эксплуатации оборудования: подъемно-транспортного,  холодильного, механического, фасовочно-упаковочного и др. Участие в составлении заявок на ремонт оборудования (по возможности). Ознакомление с типами контрольно-кассовых машин, имеющихся в магазине. Правила эксплуатации и техники безопасности при работе на контрольно-кассовых машинах. Приобретение умений организации рабочего места кассира, подготовка контрольно-кассовых машин к эксплуатации, работа на контрольно-кассовых машинах. Ознакомление с реквизитами кассового чека, порядком хранения использованных чеков и контрольной ленты. Распознавание признаков платежности билетов банка России, разменной монеты различного достоинства. Проведение подсчета, оформление купюрной описи и приходного кассового ордера на сданную выручку. Овладение умениями обнаружения и устранения простейших неисправностей в работе контрольно-кассовых машин. Отработка навыков на контрольно-кассовой машине. | 6 |
| 7 | Выполнение работ по учету и отчетности | Отработка навыков вычислений. Овладение навыками подсчета количества товара, подлежащего отпуску на данную покупателем сумму. Расчет стоимости покупки. Проверка правильности расчета. Оформление товарного отчета. Составление приходных, расходных документов к товарному отчету. Изучение видов потерь: нормируемых и актируемых. Ознакомление с мерами по снижению потерь товаров в предприятии. Ознакомление с порядком проведения инвентаризации товарно- материальных ценностей в предприятии. Овладение навыками подготовки товаров к инвентаризации. Участие в инвентаризации | 6 |
| 8 | Оформление дневника-отчета по практике |  | 2 |
|  |  | всего | 36 |

**3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

По результатам производственной практики предусмотрен контроль в форме комплексного дифференцированного зачета, который обучающиеся сдают совместно с учебной практикой по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Допуском комплексному дифференцированному зачету по учебной и производственной практике (по профилю специальности) является наличие:

* положительных данных аттестационных листов по учебной и производственной практикам;
* данных дневника студента по учебной практике с указанием: видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения,
* данных дневника студента по производственной практике с указанием: видов работ, выполненных обучающимся во время производственной практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика,
* отчетов практиканта о проделанной работе в период учебной и производственной практики.

Комплексный дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) проводится совместно с учебной практикой.

При принятии решения об итоговой оценке по учебной и производственной практикам профессионального модуля учитывается роль оцениваемых показателей для выполнения вида профессиональной деятельности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 4.1. Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары. | - осуществление приемки товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары. | Экспертная оценка на производственной практике; |
| ПК 4.2. Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку. | - осуществление подготовки товаров к продаже, размещение и выкладка. | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся на производственной  практике |
| ПК 4.3. Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров. | - обслуживание покупателей, консультирование их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров. | письменный опрос, Экспертная оценка на в ходе производственной практики |
| ПК 4.4. Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых  продуктов. | - соблюдение условий хранения, сроков годности, сроков хранения и сроков реализации продаваемых  продуктов. | Экспертная оценка в ходе производственной практики |
| ПК 4.5. Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования. | - осуществление эксплуатации торгово-технологического оборудования. | Экспертная оценка в ходе производственной практики |
| ПК 4.6. Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей. | - осуществление контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей. | Экспертное наблюдение  и оценка деятельности обучающихся на  производственной практике |
| ПК 4.7. Изучать спрос покупателей. | - изучение спроса покупателей. | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся на  производственной практике |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | - демонстрация интереса к будущей профессии | Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике, самостоятельной работы. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и  качество. | * применение методов и способов решения профессиональных задач; * демонстрация   эффективности и качества выполнения профессиональных задач. | Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике, самостоятельной работы. |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | * решение проблемных ситуаций; * участие в работе «малых групп» на теоретических и практических занятиях | Анализ результатов наблюдений за  деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития. | * использование различных источников для поиска информации включая Интернет-ресурсы; * использование необходимые информации при выполнении профессиональных задач. | Анализ результатов наблюдений за  деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | * использование информационно-коммуникационные технологий в профессиональной деятельности | Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | * взаимодействие с обучающимися, преподавателями, мастерами п\о в ходе обучения; * проявление ответственности при выполнении трудовых операций, разнообразных   заданий. | Экспертное наблюдение и оценка на практических и теоретических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике. |
| ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение  квалификации. | - планирование профессионального и личностного развития обучающегося в ходе обучения. | Экспертное наблюдение и оценка на практических и теоретических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной  практике. |
| ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения. | - применение спортивно-оздоровительных методов и средств для коррекции физического развития и телосложения | Экспертное наблюдение и оценка на практических и теоретических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной  практике. |
| ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения. | - использование иностранного языка как средства делового общения | Экспертное наблюдение и оценка на практических и теоретических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной  практике. |
| ОК10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь. | - изложение логически верно, аргументировано и ясно устной и письменной речи | Экспертное наблюдение и оценка на практических и теоретических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной  практике. |
| ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия, по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайной ситуации. | -обеспечение безопасности жизнедеятельности, предотвращение техногенных катастроф в профессиональной деятельности, умение организовывать, проводить и контролировать мероприятия, по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайной ситуации | Экспертное наблюдение и оценка на практических и теоретических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной  практике. |
| ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий. | * соблюдение правил охраны труда при использовании торгово-технологического оборудования; * организация обслуживания клиентов, покупателей на основе действующего законодательства в торговой отрасли. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практикам. |

Итогом комплексного дифференцированного зачета является оценка: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Критерии оценки:

Оценка «5» – студент дает полный и исчерпывающий ответ на поставленный вопрос, раскрывает сущность каждого понятия;

Оценка «4» – студент дает в целом правильный ответ на поставленный вопрос, не в полном объеме раскрывая сущность каждого понятия;

Оценка «2» – студент отказывается от ответа или не раскрывает сущность каждого понятия.

Во всех остальных случаях выставляется оценка «3».

# 4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

# Основная литература

1. Доступ к книге "Косарева О. А. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров, 2020 г." - коллекция "Экономика и менеджмент - Московский финансово-промышленный университет «Синергия»" ЭБС ЛАНЬ.
2. Доступ к книге "Памбухчиянц О. В. Организация торговли, 2021 г." - коллекция "Экономика и менеджмент - Издательство "Дашков и К" ЭБС ЛАНЬ.
3. Доступ к книге "Памбухчиянц О. В. Организация коммерческой деятельности, 2021 г." - коллекция "Экономика и менеджмент - Издательство "Дашков и К" ЭБС ЛАНЬ.

# Дополнительная литература

1. Доступ к книге " Техническое оснащение торговых организаций, 2017 г." - коллекция "Экономика и менеджмент - Вологодский государственный университет" ЭБС ЛАНЬ.
2. Доступ к книге "Рензяева Т. В. Основы технического регулирования качества пищевой продукции. Стандартизация, метрология, оценка соответствия, 2022 г." - коллекция "Технологии пищевых производств - Издательство "Лань" (СПО)" ЭБС ЛАНЬ.
3. Андреева О.Н. Профессия – продавец. Практическое пособие. М.: Владос – Пресс. 2015.
4. Киракозова Н.Ш. Справочник продавца продовольственных товаров. М.: Высшая школа, 1991.
5. Памбухчиянц О.В. Технология розничной торговли. М.: Дашков и К. 2019.
6. Доступ к книге "Разнова Н. В., Цветочкина И. А. Управление персоналом, 2020 г." - коллекция "Экономика и менеджмент - Сибирский Федеральный Университет" ЭБС ЛАНЬ.

**Интернет-ресурсы, базы данных**

www, gsen.ru - сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

[www.torgrus.com](http://www.torgrus.com/) - сайт «Новости и технологии торгового бизнеса»;

[www.sovtorg.panor.ru](http://www.sovtorg.panor.ru/) - сайт «Современная торговля»; [www.garant.ru](http://www.garant.ru/) - справочно - правовая система Гарант;

[www.consultant.ru-](http://www.consultant.ru-/) справочно - правовая система Консультант Плюс;

www, retailer, ru - сайт Сообщества профессиональной розничной торговли;

www, reteilerclub. ru - учебно-информационный проект Супер-розница;

Электронно-библиотечная система Лань;

Научная электронная библиотека eLibrary.ru - elibrary.ru

**Периодические издания**

Журналы: Современная торговля, Российская торговля, Управление сбытом, Управление продажами.

# 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

## **5.1. Требования к оформлению отчета**

Обучающиеся при прохождении производственной практики обязаны полностью выполнять задание на практику, выдаваемое руководителем практики от Института, а также выполнять все виды работ, предусмотренные календарно-тематическим планом прохождения производственной практики (по профилю специальности) – приложение А.

Итогом производственной практики является отчет по производственной практике (по профилю специальности) (титульный лист отчета - приложение Б).

Текстовая часть содержания отчета должна отвечать следующим требованиям.

## Основные требования к оформлению текстовой документации

Выполнены в соответствии с ГОСТ 2.105-95. Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам» (введен Постановлением Госстандарта от 08.08.1995 N 426) (ред. от 22.06.2006) и ГОСТ Р 6.30-2003.

Государственный стандарт Российской Федерации. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно- распорядительной документации. Требования к оформлению документов».

Расстояние от рамки формы до границ текста в начале и в конце строк - не менее 3 мм.

Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки должно быть не менее 10 мм.

Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15 – 17 мм. Размер шрифта должен быть 13.5-14 Times New Roman Cyr. Текст документа разделяют на разделы и подразделы.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки.

Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3, 4 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 2 интервала.

Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

На первом листе помещают содержание, включающее номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц).

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы.

В конце текстового документа допускается приводить список использованных источников, которые были использованы при его составлении. Список использованных источников включают в содержание документа.

Нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозная.

Текст документа должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

В текстовом документе допускаются ссылки.

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. При ссылках на приложение указывают его номер.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение" и его обозначения.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Объем отчета должен быть не менее 25-27 страниц напечатанного текста.

В список используемых источников включаются только те, которые фактически были использованы при написании отчета по производственной практике.

К приложениям относятся документы и материалы планово- финансовой деятельности учреждения – базы практики.

Таким образом, структура отчета по учебной практике формируется по следующему алгоритму:

1. Титульный лист
2. Задание на практику
3. Календарно-тематический план
4. Содержание отчета
5. Список использованных источников
6. Аттестационный лист
7. Характеристика на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики
8. Дневник по практике
9. Приложения к дневнику

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики

от организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## **Календарно-тематический план**

**прохождения производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование видов работ | Объем  часов | Дата  выполн  ения |
| 1 | Общая характеристика торговой организации | 6 |  |
| 2 | Организационная структура и кадровый потенциал | 6 |  |
| 3 | Устройство, планировка и оборудование магазина | 8 |  |
| 4 | Торгово - технологический процесс в магазине | 8 |  |
| 5 | Характеристики реализуемых товаров, услуг | 8 |  |
|  |  | 36 |  |

* 1 день производственной практики предполагает выполнение работ в объеме 6 часов

Руководитель практики от Института Ф.И.О.

Студент-практикант Ф.И.О.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

**АНО ПО «Институт дополнительного образования и профессионального обучения»**

**ОТЧЕТ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**по ПМ.04**

**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

Студента (ки) группы очного отделения,

Специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

ФИО

(подпись)

Место прохождения практики

(название учреждения)

Руководитель практики от организации

(ФИО) (подпись)

Дата сдачи отчета « » 20 г.

Отчет защищен с оценкой

Руководитель практики от Института

(ФИО) (подпись)

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

**Аттестационный лист по практике**

Студента ,

ФИО

курса, группы \_ специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) прошел производственную практику по профилю специальности

в объеме 36 часов с «\_ » 20 г. по «\_\_» 20 \_ г.

в организации

Сведения об уровне освоения профессиональных компетенций в период практики

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование профессиональной компетенции | Качественный уровень освоения компетенции\* |
| ПК 4.1. Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары. |  |
| ПК 4.2. Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку. |  |
| ПК 4.3. Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров. |  |
| ПК 4.4. Соблюдать условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых  продуктов. |  |
| ПК 4.5. Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования. |  |
| ПК 4.6. Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей. |  |
| ПК 4.7. Изучать спрос покупателей. |  |

Итоговая оценка

Подпись руководителя практики от организации /

Подпись руководителя практики от Института /

Дата « » 20 г

\* При определении качественного уровня освоения профессиональной компетенции преподаватель использует следующую систему показателей:

* пороговый уровень освоения компетенции – предполагает наличие знаний у обучающегося по выполнению видов работ, предусмотренных тематическим планом программы практики;
* продвинутый уровень освоения компетенции – предполагает наличие умений у обучающегося, необходимых для выполнения видов работ, предусмотренных тематическим планом программы практики;
* высокий уровень освоения компетенции – предполагает сформированность практических навыков в соответствии с видами работ, предусмотренными тематическим планом программы практики.

\*\* При подведении итоговой оценки выводится среднее значение результата. При этом используется следующая оценочная шкала:

* «3» - пороговый уровень освоения компетенции;
* «4» - продвинутый уровень освоения компетенции;
* «5» - высокий уровень освоения компетенции.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**АНО ПО «Институт дополнительного образования и профессионального обучения»**

## Согласовано

(наименование организации и

подпись руководителя практики)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

## **ЗАДАНИЕ**

**на производственную практику (по профилю специальности)**

Студенту гр.№

(№ группы, фамилия, имя, отчество студента)

Специальности

(Код и наименование специальности)

Наименование практики

(наименование профессионального модуля)

Срок практики

Место прохождения практики:

(наименование предприятия)

Во время прохождения практики необходимо выполнить следующую работу:

1. Изучить
2. Собрать данные
3. Выполнить
4. Описать
5. Сформировать отчет.

Руководитель практики от Института

(подпись, Ф.И.О.)

« » 20\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

**Характеристика на студента**

**по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики**

В ходе практики по ПМ.

*(указать код и наименование модуля)*

студент , курс ,

*(указать фамилию, инициалы)*

обучающийся по специальности ,

*(указать код и наименование специальности)*

освоил следующие профессиональные компетенции:

ПК. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(перечислить компетенции, предусмотренные профессиональным модулем)*

Уровень освоения профессиональных компетенций свидетельствует о том, что в период практики студент:

* в полном объеме ,
* недостаточно проработал ,
* не выполнил ,
* и т.д.\*

Следовательно, по формированию следующих профессиональных компетенций\*\*:

- ;

- ,

требуется соответствующая дополнительная работа\*\*\*:

- ;

- .

Подпись руководителя практики от Института /

Подпись руководителя практики от организации /

\* Руководитель практики от Института раскрывает степень проработанности материала, необходимого для освоения той или иной профессиональной компетенции с указанием причин.

\*\* Перечислить профессиональные компетенции, уровень освоения которых характеризуется как продвинутый или пороговый;

\*\*\* Сформулировать содержание работы, которую необходимо проделать студенту для освоения профессиональной компетенции на высоком уровне.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

**АНО ПО «Институт дополнительного образования и профессионального обучения»**

# ДНЕВНИК

## производственной практики

**по ПМ.**

Фамилия

Имя

Отчество

Группа

Улан-Удэ, 20\_\_\_

**Направление на практику**

Фамилия

Имя

Отчество

Курс

Специальность

(код и наименование специальности)

**Производственная практика**

**по ПМ.**

1. Место практики
2. Срок прохождения практики с . по .
3. Руководитель практики от Института

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заведующий отделением |  |  |
| М.П. | (подпись) | (расшифровка подписи) |

**Записи о работах, выполненных во время прохождения производственной практики по ПМ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Краткое содержание выполненной работы за день** | **Отметка о выполнении** | **Подпись руководителя практики от**  **организации** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Выполнение работ, перечисленных в дневнике, с общей оценкой

производственной практики студента по пятибалльной системе удостоверяю

Руководитель практики

от организации

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. « \_» 20 г.