

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

ФИО: Силин Яков Петрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.10.2023 11:58:16

Уникальный программный ключ:

24f866b1-16484076e8cbb7c509e9571e605f

**Одобрена**

Педагогическим советом колледжа

протокол № 4 от 06.12.2022 г.

Директор колледжа



(подпись)

Чечулин А.Э.


**Утверждена**

Советом по учебно-методическим  
вопросам и качеству образования

протокол № 4 от 14.12.2022 г.



Председатель



(подпись)

Д.А. Карх

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики	Производственная
Профессиональный модуль	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
Специальность	38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)
Форма обучения	заочная
Год набора	2023
Разработана:	
Преподаватель,	
Л.Е. Хионина	
М.А.Ефремова	

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	<b>4</b>
<b>3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП</b>	<b>4</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>7</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>8</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>12</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	<b>12</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ</b>	<b>13</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	<b>14</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Практика является обязательным разделом основной образовательной программы. Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся.

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования - по специальности 38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ) (приказ Минобрнауки России от 15.05.2014 г. № 539)
----------	--

### 1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики (по профилю специальности) является формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.

Практика направлена на выполнения обучающимися определенных видов работ в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие компетенции специальности.

Результатом освоения программы производственной практики является овладение студентами следующего вида профессиональной деятельности

«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) по виду профессиональной деятельности обучающийся должен

уметь:

- идентифицировать товары различных товарных групп продовольственных товаров
- идентифицировать товары различных товарных групп (текстильных, обувных, пушно-меховых, овчинно-шубных, хозяйственных, галантерейных, ювелирных, парфюмерно-косметических, культурно-бытового назначения);
- идентифицировать отдельные группы мебели для торговых организаций;
- оценивать качество по органолептическим показателям;
- консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров;
- расшифровывать маркировку, клеймение и символы по уходу;
- производить подготовку измерительного, механического, технологического контрольно-кассового оборудования;
- использовать в технологическом процессе измерительное, механическое, технологическое контрольно-кассовое оборудование;

С целью овладения указанным видом деятельности студент в ходе данного вида практики должен иметь практический опыт:

- обслуживания покупателей, продажи различных групп продовольственных товаров и непродовольственных товаров;

Результатом освоения производственной практики, в соответствии с рабочей программой воспитания, является формирование у обучающихся следующих личностных результатов обучения:

ЛР 10 -Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических

и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них.

ЛР 13 - Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска

и неопределенности.

ЛР 15 - Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

Вид практики: Производственная

Профессиональный модуль: ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Производственная практика (по профилю специальности)

Способы проведения практики: стационарная

Формы проведения практики:

Практика может быть проведена с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Практика входит в профессиональный цикл основной образовательной программы. Практика реализуется концентрированно в несколько периодов.

## 3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Промежуточный контроль	Часов			
	Всего за семестр	Контактная работа .(по уч.зан.)		
		Всего	Практические занятия, включая курсовое проектирование	
Семестр 2				
Зачет с оценкой	0	36	36	0

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС СПО.

Общие компетенции (ОК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Уметь: - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>
--	--

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
<p>ПК 1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управлять товарными запасами и потоками;</li> <li>- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемки товаров по количеству и качеству;</li> <li>- составления договоров;</li> <li>- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;</li> </ul> <p>Правильно и грамотно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классифицировать товарные запасы;</li> <li>- определять потребность в товарах</li> <li>- рассчитывать ожидаемый товарооборот, размер оптимального заказа.</li> <li>- рассчитывать величину товарных запасов, их товарооборачиваемость.</li> <li>- составлять план мероприятий по регулированию товарных запасов,</li> <li>- разрабатывать мероприятия по нормированию товарных запасов.</li> <li>- составлять планировку склада, график завоза товаров.</li> <li>- организовывать приемку товаров на складе по количеству и качеству,</li> <li>- размещать их на хранение, хранение с соблюдением установленных правил,</li> <li>- составлять документы на подготовку к отпуску и отпуск товаров со склада.</li> </ul>

<p>ПК 1.3 Принимать товары по количеству и качеству.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управлять товарными запасами и потоками;</li> <li>- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемки товаров по количеству и качеству;</li> <li>- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;</li> </ul> <p>Грамотно и правильно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Применять их при решении торговых ситуаций,</li> <li>- Документально оформлять результаты приемки товаров.</li> <li>- Составлять план приемки товаров по количеству, качеству.</li> <li>- Сравнить фактически поступившее количество товара с документами.</li> <li>- Сравнить показатели качества поступившего товара с обязательными требованиями.</li> <li>- Оформлять результаты приемки товаров.</li> </ul>
<p>ПК 3.2 Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать товары различных товарных групп продовольственных товаров</li> <li>- оценивать качество по органолептическим показателям;</li> <li>- консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров;</li> </ul>
<p>ПК 3.4 Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>- установления градаций качества;</li> </ul>
<p>ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать товары различных товарных групп продовольственных товаров</li> <li>- идентифицировать товары различных товарных групп (текстильных, обувных, пушно-меховых, овчинно-шубных, хозяйственных, галантерейных, ювелирных, парфюмерно-косметических, культурно-бытового назначения);</li> <li>- оценивать качество по органолептическим показателям;</li> <li>- консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров;</li> <li>- расшифровывать маркировку, клеймение и символы по уходу;</li> <li>- идентифицировать отдельные виды мебели для торговых организаций;</li> <li>- производить подготовку измерительного, механического, технологического контрольно-кассового оборудования;</li> <li>- использовать в технологическом процессе измерительное, механическое, технологическое контрольно-кассовое оборудование;</li> </ul>

<p>ПК 3.6 Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать товары различных товарных групп продовольственных товаров</li> <li>- идентифицировать товары различных товарных групп (текстильных, обувных, пушно-меховых, овчинно-шубных, хозяйственных, галантерейных, ювелирных, парфюмерно-косметических, культурно-бытового назначения);</li> <li>- оценивать качество по органолептическим показателям;</li> <li>- консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров;</li> <li>- расшифровывать маркировку, клеймение и символы по уходу;</li> <li>- идентифицировать отдельные виды мебели для торговых организаций;</li> <li>- производить подготовку измерительного, механического, технологического контрольно-кассового оборудования;</li> <li>- использовать в технологическом процессе измерительное, механическое, технологическое контрольно-кассовое оборудование;</li> </ul>
<p>ПК 1.10 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;</li> <li>- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику.</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;</li> </ul> <p>Грамотно и правильно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотно эксплуатировать торгово-технологическое оборудование в соответствии с назначением и установленными правилами охраны труда;</li> <li>- Точно и быстро выполнять расчётно-кассовые операции;</li> <li>- Бережно обращаться с оборудованием, приборами, торговым инвентарём, с инструментами;</li> <li>- Работать на ККМ различных типов.</li> <li>- Работать на торговом оборудовании с соблюдением правил техники безопасности и норм охраны труда.</li> </ul>

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
<b>Семестр 2</b>		36					
Тема 1.	Ознакомительный этап (ЛР 13, ЛР 15, ОК 04, ОК 09)	6			6		
Тема 2.	Приемка товаров по количеству и качеству. (ЛР 10, ЛР 13, ОК 04, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.10, ПК 3.4)	6			6		
Тема 3.	Размещение и выкладки товаров в торговом зале ( ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ОК 04, ПК 1.2, ПК 1.10)	6			6		

Тема 4.	Хранение товаров на предприятии (ЛР 10, ЛР 13, ОК 04, ОК 09, ПК 3.2, ПК 3.4, ПК 3.5)	6			6		
Тема 5.	Подготовка рабочего места продавца (ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ОК 04, ПК 1.10)	6			6		
Тема 6.	Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценка качества процессов в соответствии с установленными требованиями. (ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ОК 04, ОК 09, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6)	3			3		
Тема 7.	Подготовка отчета (ОК 04)	3			3		

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
<b>Текущий контроль</b>			
Этап 1.1	Отчет	Аналитическая справка	Выполнено / не выполнено
Этап 1.2	Отчет	Решение кейс-заданий	Выполнено /
Этап 1.3	Отчет	Решение кейс-заданий	Выполнено / не выполнено
Этап 1.4	Отчет	Решение кейс-задания	Выполнено / не выполнено
Этап 1.5	Отчет	Решение кейс-задания	Выполнено / не выполнено
Этап 1.6	Отчет	Решение кейс-задания	Выполнено / не выполнено
Этап 1.7	Отчет	Аналитическая справка. Решение кейс-задания.	Выполнено / не выполнено
<b>Промежуточный контроль</b>			
2 семестр (ЗаО)			



## **ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

**Текущий контроль.** Используется 5-балльная система оценивания. В течении практики руководители практики от профильной организации и университета осуществляют контроль в соответствии с совместным планом и индивидуальным планом обучающегося. В отчете обучающегося ставится и отметка «выполнено/не выполнено»

**Промежуточная аттестация.** Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы обучающегося по окончанию практики осуществляется руководителем практики от университета в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе практики.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 7.2 Содержание практические занятий и лабораторных работ

<p>Тема 1. Ознакомительный этап (ЛР 13, ЛР 15, ОК 04, ОК 09)  Инструктаж по технике безопасности на торговом предприятии.  Ознакомление с характеристикой торговой организацией.  Ознакомление с режимом работы магазина, с порядком открытия и закрытия магазина.  Ознакомление с общей информацией об организации, ее основными технико-экономическими показателями.  Ознакомиться с планировкой, типом магазина, расположением отделов, подсобных помещений, режимов работы, правилами внутреннего распорядка, специализацией и формой продажи продовольственных и непродовольственных товаров.  Ознакомиться с видами торгово-технологического оборудования магазина; изучить мебель торгового зала и оборудование помещений для хранения товаров</p>
<p>Тема 2. Приемка товаров по количеству и качеству. (ЛР 10, ЛР 13, ОК 04, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.10, ПК 3.4)  Принять участие в приемке товаров по количеству и качеству и в оформлении документов по расхождению товаров в количестве и несоответствии товаров по качеству. Освоить приемы осмотра и определения дефектов товаров в соответствии с нормативной документацией. Изучить маркировку различных видов товаров, товарные знаки и сделать заключение о соответствии их установленным требованиям.</p>
<p>Тема 3. Размещение и выкладки товаров в торговом зале ( ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ОК 04, ПК 1.2, ПК 1.10)  Ознакомиться и проанализировать порядок размещения и выкладки продовольственных и непродовольственных товаров в торговом зале.  Отработать навыки в размещении и выкладке продовольственных и непродовольственных товаров.  Изучить методы и формы продажи продовольственных и непродовольственных товаров на предприятии, составить их сравнительную характеристику.</p>
<p>Тема 4. Хранение товаров на предприятии (ЛР 10, ЛР 13, ОК 04, ОК 09, ПК 3.2, ПК 3.4, ПК 3.5)  Ознакомиться с организацией хранения продовольственных и непродовольственных товаров на предприятии, сделать выводы о соответствии условий хранения товаров установленным требованиям, сформулировать соответствующие рекомендации по совершенствованию данного технологического процесса и принять участие в размещении товаров на хранение.</p>
<p>Тема 5. Подготовка рабочего места продавца (ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ОК 04, ПК 1.10)  Принять участие в подготовка рабочего места продавца продовольственных и непродовольственных товаров.  Ознакомиться с культурой обслуживания на предприятии, и проанализировать соблюдение основных правил торговли и закона РФ «О защите прав потребителей».</p>
<p>Тема 6. Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценка качества процессов в соответствии с установленными требованиями. (ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ОК 04, ОК 09, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6)  Проанализировать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценив качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p>
<p>Тема 7. Подготовка отчета (ОК 04)  Подготовка и оформление отчетных документов по практике</p>

### 7.3.1. Совместный рабочий график проведения практики

Совместный рабочий график проведения практики.

Приложение 1.

### 7.3.2. Индивидуальное задание

Индивидуальное задание.

Приложение 2.

### 7.3.3. . Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Приложение 3.

### 7.4. Отчет по практике

Отчет по практике размещается в портфолио

Приложение 4

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### ***По заявлению студента***

В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

### **Основная литература:**

1. Ляшко А.А., Ходыкин А.П., Волошко Н.И., Снитко А.П. Товароведение, экспертиза и стандартизация [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 666 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1093472>
2. Российский университет кооперации Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров [Электронный ресурс]: Справочная литература. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 264 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1092995>
3. Вилкова С.А., Михайлова Л.В., Власова Е.Н. Товароведение и экспертиза хозяйственных товаров [Электронный ресурс]: Учебно-методическая литература. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 498 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1093027>

4. Чалых Т. И., Пехташева Е. Л., Райкова Е. Ю., Умаленова Н. В., Фукина О. В., Ибрагимова Н. А., Золотова С. В., Сорокин Д. А., Горюнова О. Б. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров: учебник для студентов, обучающихся по направлениям подготовки "Товароведение", "Торговое дело" (квалификация "бакалавр"). - Москва: Дашков и К°, 2020. - 759
5. Замедлина Е.А. Товароведение и экспертиза товаров [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательский Центр РИО♦, 2021. - 156 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1234625>
6. Замедлина Е.А. Товароведение и экспертиза товаров [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательский Центр РИО♦, 2022. - 156 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1862604>
7. Чалых Т.И., Пехташева Е.Л., Райкова Е.Ю. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2022. - 760 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1865739>
8. Коник Н.В. Товароведение продовольственных товаров [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательский дом "Альфа-М", 2022. - 416 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1832336>
9. Григорян Е. С. Товароведение [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 265 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1846708>
10. Сологубова Г. С. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 396 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/488005>

#### **Дополнительная литература:**

1. Елисеева Л.Г., Родина Т.Г., Рыжакова А.В. Товароведение однородных групп продовольственных товаров [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 949 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1091800>
2. Дзахмишева И.Ш., Балаева С.И., Блиева М.В., Алагирова Р.М. Товароведение и экспертиза швейных, трикотажных и текстильных товаров [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 344 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1093168>
3. Елисеева Л. Г., Родина Т. Г., Рыжакова А. В., Елисеев М. Н., Иванова Т. Н., Положишникова М. А., Белкин Ю. Д., Коснырева Л. М., Гончаренко О. А. Товароведение однородных групп продовольственных товаров: учебник для студентов, обучающихся по направлениям подготовки "Товароведение", "Торговое дело", "Технология продукции и организация общественного питания", "Экономика" (уровень бакалавриата) и "Таможенное дело" (уровень специалитета). - Москва: Дашков и К°, 2020. - 948
4. Мотовилов О. К., Позняковский В. М. Товароведение и экспертиза мяса птицы, яиц и продуктов их переработки. Качество и безопасность [Электронный ресурс]:. - Санкт-Петербург: Лань, 2021. - 316 – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/167383>
5. Калачев С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 470 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/488645>
6. Жабина С. Б. Маркетинг продукции и услуг. Общественное питание [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 264 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/493126>

### **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

#### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

**Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант +. Срок действия лицензии до 31.12.2023

**11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ и профильной организации (при необходимости).

Рабочие места и помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ и профильной организации (при наличии).

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1

## БЛАНК СОВМЕСТНОГО РАБОЧЕГО ГРАФИКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной  
организации

\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

### СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студента	(Вписать)
Курс	(Вписать)
Форма обучения	(Вписать)
Год набора	(Вписать)
Специальность	38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Наименование практики	<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>
Профессиональный модуль	ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

#### МЕРОПРИЯТИЯ

<b>1. Создание безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.</b>	
Мероприятия	Вид инструктажа
1.1. Прохождение инструктажа по технике безопасности	первичный
1.2. Инструктаж по охране труда	первичный
1.3. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка	первичный
1.4. Инструктаж по санитарным правилам (при наличии требований)	первичный
<b>2. Создание необходимых условий для выполнения обучающимися программы практики и индивидуальных заданий.</b>	
2.1. Назначить руководителей практики обучающихся от профильной организации - из числа работников профильной организации	Дата до начала практики (дата приказа направления на практику), она же отражается в отчете
2.2. Назначить руководителей практики обучающихся от УрГЭУ - из числа ППС	Дата до начала практики (дата приказа направления на практику), она же отражается в отчете
2.3. Распределить обучающихся по рабочим местам и видам работ	Дата до начала практики (дата приказа направления на практику), она же отражается в отчете
2.4. Утвердить индивидуальное задание	Дата (1 день практики), она же отражается в отчете
<b>3. Осуществлять контроль за исполнением индивидуального задания, соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленными ОПОП СПО (оформление отчета)</b>	
3.1 Текущий контроль	
Представление отчетных документов по практике	Конкретные даты и мероприятия закреплены в индивидуальном задании
3.2. Промежуточный контроль	
Решение кейса	Конкретные даты и мероприятия закреплены в индивидуальном задании
Защита практики	Дата (последний день практики) закреплённая в индивидуальном задании

СОГЛАСОВАН с руководителем практики от университета.

ОЗНАКОМЛЕН:

\_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Дата (1 день практики)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### БЛАНК ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

#### Индивидуальное задание

Студента ФИО

<b>Часть 1 отчета</b>			
Информация о руководителях практик	Дата (1 день практики), она же отражается в отчете		
<b>Часть 2 отчета</b>			
Прохождение инструктажей: - по технике безопасности - по охране труда - по правилам внутреннего распорядка - по санитарным правилам (при наличии требований)	Дата (1 день практики), она же отражается в отчете		
<b>Часть 3 отчета</b>			
Краткая характеристика места практики (или той организации, деятельность которой изучает обучающийся)	Дата (1 день практики), она же отражается в отчете		
<b>Часть 4 отчета и приложения</b>			
Тематический план и содержание практики	Конкретные даты	Вид отчетного документа	Приложение к отчету
<b>Аналитическая справка.</b> Краткая характеристика предприятия.	Дата (1 день практики)	Аналитическая справка	Приложение 4.1 к отчету
<b>Тема 1.</b> Ознакомление с общей информацией об организации, ее основными технико-экономическими показателями.	Дата (1 день практики)	Решение кейса	Приложение 4.2 к отчету
<b>Тема 2.</b> Приемка товаров по количеству и качеству.	Дата (2 день практики)	Решение кейса	Приложение 4.2 к отчету
<b>Тема 3.</b> Размещение и выкладки товаров в торговом зале	Дата (3 день практики)	Решение кейса	Приложение 4.2 к отчету
<b>Тема 4.</b> Хранение товаров на предприятии.	Дата (4 день практики)	Решение кейса	Приложение 4.2 к отчету
<b>Тема 5.</b> Подготовка рабочего места продавца	Дата (5 день практики)	Решение кейса	Приложение 4.2 к отчету
<b>Тема 6.</b> Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценка качества процессов в	Дата (6 день практики)	Решение кейса	Приложение 4.2 к отчету



соответствии с установленными требованиями.			
Решение кейса и подготовка отчета	Конкретные даты (с 1 -6 день )		Приложение 4.2 к отчету
<b>Текущий контроль</b>			
Загрузка в портфолио договора	День практики ( за 2 дня до защиты отчета)		
Загрузка в портфолио подписанного индивидуального плана	День практики ( за 2 дня до защиты отчета)		
Загрузка в портфолио подписанного совместного рабочего графика проведения практики	День практики ( за 2 дня до защиты отчета)		
Сдача отчета руководителю от профильной организации	День практики ( за 2 дня до защиты отчета)		
Сдача отчета руководителю от университета (загрузка в портфолио)	День практики ( за 2 дня до защиты отчета)		
<b>Промежуточный контроль</b>			
Решение кейса	Конкретные даты (с 1 дня практики по 6 практики)	Приложение 4 к отчету	
Защита практики	Дата (последний день практики)		

СОГЛАСОВАНО с ответственным лицом от профильной организации.

Принято к исполнению:

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)



**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

**КЕЙС**

Цель: проведение промежуточного контроля с целью:

- проверки сформированности компетенций;
- проверки уровня готовности обучающегося к решению профессиональных задач.

**Изучить практические материалы организации в соответствии с индивидуальным заданием и составить отчет в виде аналитической записки.**

**Структура отчета (Приложение 4 к отчету)**

**Приложение 4.1. Аналитическая справка**

Характеристика организации (**название организации**) и её основные технико-экономические показатели

**Приложение 4.2. Решение кейса**

Характеристика ассортимента товаров (**название организации**), ознакомление с порядком формирования ассортимента.

Приложения – перечень материалов, с которыми студент ознакомился во время прохождения практики

*Приложение 4.1. Аналитическая справка* представляет собой характеристику места практики по следующей схеме

- фирменное наименование;
- организационно-правовая форма;
- место расположения;
- год создания, история;
- направление коммерческой деятельности;
- виды экономической деятельности (ОКВЭД);
- состав учредителей (физические лица или юридические лица, их количество);
- размер уставного капитала;
- организационная структура (структура производства, управления, наличие вышестоящей организации, филиалов и обособленных подразделений);
- отобразить графически организационную структуру управления организацией – объекта практики;
- основные технико-экономические характеристики организации (объем и динамика доходов, расходов, прибыли, численности персонала) и их краткая характеристика;
- форма предпринимательства (крупный, средний или малый бизнес);
- вид, тип торговой организации;
- специализация по товарному профилю;
- реквизиты организации (карточка организации).

Таблица 1 – Сведения об организации

Дата регистрации	
Организация	
Полное название	
Юридический и фактический адрес	
Телефон	
Вид деятельности	

Организационно-правовая форма	
Индекс, почтовый адрес банка	

Данный материал, как правило, содержится в уставе предприятия, в выписке из ЕГРЮЛ, в положениях об отделах, в должностных инструкциях и т.д. Текст первого раздела **ни в коем случае не должен представлять собой переписывание содержания названных документов**. Работа должна быть оформлена в соответствии с положением о требованиях к оформлению письменных работ в УрГЭУ.

**Приложение 4.2. Решение кейса** представляет собой сбор, обработка информации о предприятии (базы практики) с анализом общих показателей деятельности работ продавца продовольственных товаров, продавца непродовольственных товаров по следующей схеме:

**Тема 1.** Ознакомиться с планировкой, типом магазина, расположением отделов, подсобных помещений, режимов работы, правилами внутреннего распорядка, специализацией и формой продажи продовольственных и непродовольственных товаров.

Ознакомиться с видами торгово-технологического оборудования магазина; изучить мебель торгового зала и оборудование помещений для хранения продовольственных и непродовольственных товаров

**Тема 2.** Оценить приемку товаров по количеству и качеству; Принять участие в приемке товаров по количеству и качеству и в оформлении документов по расхождению товаров в количестве и несоответствии товаров по качеству. Освоить приемы осмотра и определения дефектов товаров в соответствии с нормативной документацией. Изучить маркировку различных видов товаров, товарные знаки и сделать заключение о соответствии их установленным требованиям.

**Тема 3.** Ознакомиться и проанализировать порядок размещения и выкладки продовольственных и непродовольственных товаров в торговом зале. Отработать навыки в размещении и выкладке продовольственных и непродовольственных товаров. Изучить методы и формы продажи продовольственных и непродовольственных товаров на предприятии, составить их сравнительную характеристику.

**Тема 4.** Хранение товаров на предприятии; Оценить условия, сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечение их сохраняемости; Проанализировать товарные потери, образующиеся в процессе хранения, подготовки к продаже и продажи продовольственных и непродовольственных товаров;

**Тема 5.** Подготовка рабочего места продавца; Принять участие в подготовке рабочего места продавца продовольственных и непродовольственных товаров.

Ознакомиться с культурой обслуживания на предприятии, и проанализировать соблюдение основных Правил торговли и закона РФ «О защите прав потребителей».

**Тема 6.** Проанализировать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценив качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

**Составление отчета о выполнении работ. Объем основной части отчета не должен превышать 20 страниц компьютерного набора (текст отчета следует выполнять шрифтом 14 через 1,5 интервала).**

Составил \_\_\_\_\_

Согласовано \_\_\_\_\_

Может быть на бланке организации, с которой заключен долгосрочный договор

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Уральский государственный экономический университет»  
(УрГЭУ)**

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

Студента	ВПИСАТЬ
Курс	ВПИСАТЬ
Форма обучения	очная
Год набора	ВПИСАТЬ
Специальность	38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Наименование практики	<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>
Профессиональн ый модуль	<b>ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>
<b>Место практики</b>	ВПИСАТЬ
<b>Сроки практики</b>	ВПИСАТЬ

Екатеринбург  
2023

## СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Часть 1	Информация о руководителях практики	стр
Часть 2	Инструктажи по созданию безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда	стр
Часть 3	Краткая характеристика места практики	стр
Часть 4	Выполнение индивидуального задания	стр
Часть 5	Отчетные документы Приложение 1. Совместный рабочий график проведения практики Приложение 2. Индивидуальное задание Приложение 3. Аттестационный лист	стр
	Приложение 4 Содержательная часть отчета: 4.1. Аналитическая справка 4.2. Решение кейса	стр

**Часть 1****ИНФОРМАЦИЯ О РУКОВОДИТЕЛЯХ ПРАКТИКИ**

<b>Руководитель практики от Университета</b>	
ФИО	ВПИСАТЬ
должность	преподаватель
ученая степень /ученое звание	ВПИСАТЬ
Кафедра	Колледж Уральского государственного экономического университета
Телефон	(343)283-13-01
Электронный адрес	urgeu@yandex.ru
Реквизиты распорядительного акта о прохождении практики	Приказ директора колледжа о направлении на практику № ..... от .....
<b>Руководитель практики от профильной организации</b>	
Полное наименование профильной организации (по уставу)	ВПИСАТЬ
ФИО	ВПИСАТЬ
должность	ВПИСАТЬ
Телефон	ВПИСАТЬ
Электронный адрес	ВПИСАТЬ

**Часть 2****ИНСТРУКТАЖИ ПО СОЗДАНИЮ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМСЯ, ОТВЕЧАЮЩИЕ САНИТАРНЫМ ПРАВИЛАМ И ТРЕБОВАНИЯМ ОХРАНЫ ТРУДА**

Дата проведения	Вид инструктажа	Ф.И.О., должность, подпись, проводившего инструктаж	Подпись обучающегося, прошедшего инструктаж
<b>1.1. Прохождение инструктажа по технике безопасности</b>			
Дата (1 день практики)	Первичный		
<b>1.2. Инструктаж по охране труда</b>			
Дата (1 день практики)	Первичный		
<b>1.3. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка</b>			
Дата (1 день практики)	Первичный		
<b>1.4. Инструктаж по санитарным правилам (при наличии требований)</b>			
Дата (1 день практики)	Первичный		



### Часть 3

#### КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МЕСТА ПРАКТИКИ

Полное наименование места практики	
Адрес:	
телефон:	
E-mail:	
Официальный сайт	
Руководитель организации (ФИО, должность)	
Правоустанавливающие документы	
Основные направления деятельности  (инф официального сайта, устава, ЕГРЮП и т.д.)	

#### Часть 4

#### ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

Виды работ: (из индивидуального задания)	Конкретные даты выполнения (из индивидуального задания)	Вид отчетного документа (из индивидуального задания)	Краткое описание студентом алгоритма выполнения задания	Наименование отчетного документа
<b>Тема 1.</b> Ознакомление с общей информацией об организации, ее основными технико-экономическими показателями.	Конкретные даты 1 день практики	Аналитическая справка		Приложение 4.1 к отчету
<b>Тема 2.</b> Приемка товаров по количеству и качеству.	Конкретные даты 1 день практики	Решение кейса		Документ, который подготовил обучающийся
<b>Тема 3.</b> Размещение и выкладки товаров в торговом зале.	Конкретные даты 2 и 3 день практики	Решение кейса		Приложение 4.2 к отчету
<b>Тема 4.</b> Хранение товаров на предприятии.	Конкретные даты 4 день практики	Решение кейса		
<b>Тема 5.</b> Подготовка рабочего места продавца.	Конкретные даты 5 день практики	Решение кейса		
<b>Тема 6.</b> Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценка качества процессов в соответствии с установленными требованиями.	Конкретные даты 6 день практики	Решение кейса		

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 4.1**

### **АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4.2**

**РЕШЕНИЕ КЕЙСА**

**ХАРАКТЕРИСТИКА И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ И ВЫПОЛНЕНИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

За время работы обучающийся **Иванов Иван** проявил себя как грамотный, добросовестный, ответственный практикант, вдумчивый, самостоятельный исследователь.

Индивидуальное задание выполнял в установленные сроки.

Программа прохождения практики выполнена в полном объеме.

Профессиональные компетенции, запланированные в программе практики, в период прохождения практики освоены полностью на высоком уровне.

Замечания, высказанные в ходе индивидуальных консультаций и подготовки отчета, учтены и исправлены.

Отчет соответствует всем требованиям.

По результатам работы заслуживает положительной оценки.

**Должность ответственного лица:**

\_\_\_\_\_

ФИО ответственного лица

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /дата

**Ознакомлен:**

\_\_\_\_\_

ФИО обучающегося

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /дата

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(ФИО)

студент \_\_\_\_ курса специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) успешно прошел(а) производственную (по профилю специальности) практику по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих в объеме \_\_\_\_\_ часов ( \_\_ недель) \_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в организации \_\_\_\_\_

(наименование)

(юридический адрес)

В ходе прохождения практики:

1. Успешно выполнил все профессиональные задачи, закрепленные в индивидуальном задании.
2. Сформированы следующие компетенции:

### В ходе практики освоены общие компетенции

Наименование результата обучения	Уровень усвоения компетенций (нужное отметить)		
	1	2	3
Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде			
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках			

### В ходе практики освоены профессиональные компетенции

Наименование результата обучения	Уровень усвоения компетенций (нужное отметить)		
	1	2	3
На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.			
Принимать товары по количеству и качеству			
Эксплуатировать торгово-техническое оборудование.			
Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию			
Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.			
Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.			

Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.			
--	--	--	--

Результат выполнения заданий в ходе практики \_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

Представитель работодателя

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_

(должность)

**М. П.**

Результат защиты отчета по практике \_\_\_\_\_

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

Руководитель практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/