



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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по учебной работе

Л.В. Ватлина
Л.В. Ватлина

«20» мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по профессиональному модулю
ПМ.01 УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ ТОВАРОВ
по программе базовой подготовки

по специальности

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Квалификация выпускника: Товаровед-эксперт

Новосибирск
2021

Рабочая учебная программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Управление ассортиментом товаров разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «28» июля 2014 г. № 835.

СОСТАВИТЕЛИ:

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

О.А. Гаврина, старший преподаватель кафедры товароведения и экспертизы товаров

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

СОГЛАСОВАНО

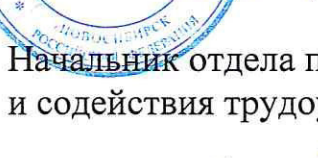
Заместитель руководителя органа по сертификации продукции и услуг, ООО «Новосибирский центр сертификации и мониторинга качества продукции», г. Новосибирск


С.А. ГУБИН
« 20 » мая 2021 г.

Директор ООО «СпортС» г. Новосибирск



Д.В. БУКРЕЕВ
« 20 » мая 2021 г.

Начальник отдела практической подготовки и содействия трудоустройству


С.С. ДЕЙКИНА
« 20 » мая 2021 г.

Рабочая учебная программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Управление ассортиментом товаров рассмотрена и одобрена на заседании кафедры товароведения и экспертизы товаров, протокол от 20 мая 2021 г. № 9.

Заведующий кафедрой товароведения и экспертизы товаров


В.И. Бакайтис

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

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

Цель учебной практики по профессиональному модулю
Целью учебной практики по профессиональному модулю *ПМ.01 Управление ассортиментом товаров* является формирование у обучающихся профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, направленное на освоение вида деятельности по управлению ассортиментом товаров и способствующее формированию общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Задачи учебной практики по профессиональному модулю

Задачами учебной практики по профессиональному модулю *ПМ.01 Управление ассортиментом товаров* являются закрепление и углубление знаний и умений, полученных при изучении междисциплинарного курса *МДК 01.01 Основы управления ассортиментом товаров; МДК 01.02 Техническое оснащение торговых предприятий и охрана труда*

- выявлять потребности в товарах;
- осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции;
- управлять товарными запасами и потоками;
- оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- анализа ассортиментной политики торговой организации;
- выявление потребности в товаре (спроса);
- участия в работе с поставщиками и потребителями;
- приемки товаров по количеству и качеству;
- размещения товаров;
- контроля условий и сроков транспортировки и хранения товаров;
- обеспечения товародвижения в складах и магазинах;
- эксплуатации основных видов торгово-технологического оборудования;
- участие в проведении инвентаризации товаров.

уметь:

- распознавать товары по ассортиментной принадлежности;
- формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;

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

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).

1.2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная;

Способ проведения учебной практики по профессиональному модулю *ПМ.01 Управление ассортиментом товаров*: в условиях лабораторий Сибирского университета потребительской кооперации

Форма проведения учебной практики по профессиональному модулю *ПМ.01 Управление ассортиментом товаров*: концентрированно - путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения учебных практик, предусмотренных ОПОП СПО, после освоения междисциплинарного курса.

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

Результаты освоения ООП: код и формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения: знания, умения, навыки характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы
Общие компетенции	
ОК 01: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и способы выполнения профессиональных задач <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать собственную деятельность; оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач

ОК 03: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - правила поведения в стандартных и нестандартных ситуациях <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 04: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - способы реализации профессионального и личностного развития <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК 05: Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно - коммуникационных технологий	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно-коммуникационные технологии <p><i>Иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности
ОК 06: Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - приемы и способы адаптации в коллективе; <p><i>Иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - работы в коллективе и команде, общения с коллегами
ОК 07: Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	<p><i>Знает</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - уровень ответственности за работу членов команды <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - брать на себя ответственность за результат выполнения задания
ОК 08: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - требования к образованию и повышению квалификации <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием
ОК 09:	<p><i>Знать:</i></p>

Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
Профессиональные компетенции	
ПК 1.1: Выявлять потребности в товарах	<p><i>Знать:</i> ассортимент товаров однородных групп однородного класса, их потребительские свойства, товароведные характеристики реализуемых товаров, их свойства и показатели</p> <p><i>Уметь:</i> формировать торговый ассортимент по результатам потребности в товарах; распознавать товары по ассортиментной принадлежности; рассчитывать показатели ассортимента</p> <p><i>Иметь практический опыт:</i> анализа ассортиментной политики торговой организации</p>
ПК 1.2: Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции	<p><i>Знать:</i> технологические процессы товародвижения</p> <p><i>Уметь:</i> применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта</p> <p><i>Иметь практический опыт:</i> выявления потребности в товаре (спроса)</p>
ПК 1.3: Управлять товарными запасами и потоками	<p><i>Знать:</i> способы размещения товаров на складах и в магазинах; условия и сроки транспортирования и хранения однородных групп; основные мероприятия по предупреждению и порче товаров; классификацию торгово-технологического оборудования; его назначение и устройство; требования условиям и правила эксплуатации торгово-технологического оборудования; нормативно-правовое обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия (санитарные нормы и правила); законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации; обязанности работников в области охраны труда; причины возникновения и профилактики производственного травматизма; фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или их бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда; возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом)</p> <p><i>Уметь:</i> соблюдать условия и сроки хранения товаров; рассчитывать товарные потери; планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь; соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям и персоналу, товарам, окружающей среде; соблюдать требования техники безопасности и охраны труда</p> <p><i>Иметь практический опыт:</i> контроля условий и сроков транспортировки и хранения товаров; обеспечения товародвижения в складах и магазинах; эксплуатации основных</p>

	<p>видов торгово-технологического оборудования; размещения товаров; участия в проведении инвентаризации товаров</p>
<p>ПК 1.4: Оформлять документацию на поставку и реализацию продукции</p>	<p><i>Знать:</i> формы документального сопровождения товародвижения; виды, назначение, структуру договоров с поставщиками и потребителями; правила приемки товаров</p> <p><i>Уметь:</i> оформлять договоры с контрагентами; контролировать их выполнение, в том числе поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству и количеству; предъявлять претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств; готовить ответы на претензии покупателей</p> <p><i>Иметь практический опыт:</i> участия в работе с поставщиками и потребителями; приемки товаров по количеству и качеству</p>

1.4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика реализуется в рамках профессионального модуля *ПМ.01 Управление ассортиментом товаров*.

1.5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика по профессиональному модулю *ПМ.01 Управление ассортиментом товаров/* проводится у обучающихся

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

Учебная практика проходит на базе лабораторий Сибирского университета потребительской кооперации

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость учебной практики

Продолжительность учебной практики по профессиональному модулю *ПМ.01 Управление ассортиментом товаров* согласно ФГОС СПО по специальности *38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров* и учебному плану составляет одну неделю.

2.2. Содержание этапов прохождения учебной практики

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

РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Формы документов и отчетности о прохождении учебной практики

При направлении на учебную практику *ПМ.01 Управление ассортиментом товаров* обучающийся получает:

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

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

По результатам прохождения учебной практики обучающийся обязан предоставить на кафедру:

- отчет о прохождении учебной практики;
- аттестационный лист по учебной практике;
- характеристику обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики;
- дневник прохождения практики.

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

При представлении Отчета о прохождении учебной практики основные структурные элементы располагаются в следующей последовательности:

- титульный лист Отчета о прохождении учебной (по профилю специальности) практики;
- аттестационный лист по учебной (по профилю специальности) практике;
- характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики;
- задание на учебную практику
- дневник прохождения практики;
- содержание;
- введение;
- основная часть Отчета о прохождении учебной (по профилю специальности) практики;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

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

Содержание является второй страницей Отчета о прохождении учебной практики, на которой номер страницы проставляется.

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

Введение включает следующие обязательные элементы: цель и задачи учебной практики, указание организации, на базе которой проходила учебная практика, краткое описание выполненных работ на практике, практическая значимость полученных результатов.

Основная часть отчета включает следующие разделы:

1. Формирование ассортиментной политики предприятия (составление ассортиментной матрицы, расчет показателей ассортимента);
2. Выявление потребительского спроса на товары;
3. Контроль условий и сроков хранения товаров, товарные потери; характеристика торгово-технологического оборудования;
4. Оформление документации по приемки товаров по количеству и качеству;
5. Учет движения товаров.

Пример содержания отчета о прохождении учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Управление ассортиментом товаров представлен в приложении 5.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основная учебная литература:

1 Товароведение и экспертиза товаров: Учебное пособие / Замедлина Е.А. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 156 с.: 70x100 1/32. - (СПО) (Обложка) ISBN 978-5-9557-0269-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=927430>

2 Моисеенко, Н.С. Основы товароведения: учебник для учреждений СПО / Н.С. Моисеенко - М.: КноРус, 2018. - 413с.: ил. - (Среднее профессиональное образование)

3 Калачев С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебник для СПО/ С. Л. Калачев. - 2-е изд. - М.: Юрайт, 2017. - 478с.: ил. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с.435-436. - ISBN 978-5-9916-9233-6.

4 Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли: учебник / К.Я. Гайворонский, Н.Г. Щеглов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 480 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=952157>

Дополнительная учебная литература:

7. Маркетинг: учеб. пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, М.В. Жарикова. — 2-е изд. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com>

8. Охрана труда: учеб. пособие / М.В. Графкина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. — 298 с. — (Среднее профессиональное образование). — www.dx.doi.org/10.12737/24956.

Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет

- Электронно-библиотечная система: www.znanium.com
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
- Справочно-правовая система «Гарант»
- Поисковая система Google: www.google.ru
- Поисковая система Yandex: www.yandex.ru
- Трудовой Кодекс Российской Федерации: <https://trkodeks.ru>
- Бесплатный сайт по охране труда: <http://www.oxtrud.narod.ru>

-

Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем

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

4.2. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Специально оборудованные лаборатории, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Реализация программы учебной практики предполагает оборудование лаборатории и рабочих мест:

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

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением (справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант»).

РАЗДЕЛ 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1 Текущий контроль

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

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

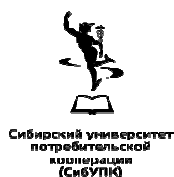
5.2 Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету по учебной практике по ПМ.01 *Управление ассортиментом товаров*

1. Какие коэффициенты применяются для расчета ассортимента?
2. Что характеризует коэффициент широты?
3. Что характеризует коэффициент полноты?
4. Что означает устойчивость ассортимента?
5. Как рассчитать коэффициент новизны?
6. Какие виды анкет применяются для выявления потребительского спроса?
7. Перечислите структурные элементы анкеты
8. Назовите оптимальное количество респондентов для анкетирования
9. Что такое метод анкетирования?
10. Что такое опрос?
11. В чем заключается процесс управления товарными запасами?
12. Что такое контроль товарных запасов?
13. Перечислите методы контроля товарных запасов
14. Что такое товароснабжение, назовите его формы
15. Назовите основное значение товарных запасов
16. Назовите порядок и сроки приемки товаров по количеству
17. Назовите порядок и сроки приемки товаров по качеству
18. Перечислите основные товарно-сопроводительные документы при приемке товара по количеству и качеству
19. Опишите алгоритм приемки товаров по количеству
20. Опишите алгоритм приемки товаров по качеству

5.3. Критерии оценки при защите отчета по практике:

Оценка	Характеристика
Отлично	заслуживает студент, обнаруживший знания учебного материала от достаточных до всесторонних и глубоких, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную и дополнительную литературу; выполнены все требования к написанию отчета; логично изложен материал, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на вопросы, что позволяет сделать вывод о сформированности необходимых компетенций.
Хорошо	заслуживает обучающийся, обнаруживший достаточные знания учебного материала, умеющий в целом хорошо выполнять задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную литературу и частично знакомый с дополнительной литературой; выполнены все требования к написанию и защите отчета, но при этом имеются недочеты: имеются неточности в изложении материала, не выдержан объём, имеются упущения в оформлении, даны неполные ответы на дополнительные вопросы, что позволяет сделать вывод о сформированности необходимых компетенций.
Удовлетворительно	заслуживает обучающийся, обнаруживший частичные знания учебного материала, умеющий выполнять часть задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную литературу; имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета (в частности, допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы); во время защиты отсутствует вывод, что тем не менее позволяет сделать вывод о сформированности необходимых компетенций.
Неудовлетворительно	заслуживает обучающийся, не усвоивший значительную часть программного материала практики, не ответивший на большинство основных и дополнительных вопросов, либо отказавшийся отвечать на вопросы, не выполнивший индивидуальное задание. Необходимые компетенции не сформированы.



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

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид практики: УЧЕБНАЯ

По профессиональному модулю: ПМ.01 Управление ассортиментом товаров

Специальность СПО: 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Выдано обучающемуся _____ курса _____ группы

(Ф.И.О.)

(наименование организации)

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

В ходе прохождения практики предусмотрено выполнение следующих видов работ:

1. Ведение и оформление Дневника прохождения практики.
2. Обработка и анализ информации
3. Составление и оформление Отчета о прохождении практики.

№	Виды работ (перечень заданий) на практике	Количество часов на выполнение задания
	Подготовительный этап	2
	Основной этап: 1. Формирование ассортиментной политики предприятия (составление ассортиментной матрицы, расчет показателей ассортимента); 2. Выявление потребительского спроса на товары; 3. Контроль условий и сроков хранения товаров, товарные потери; характеристика торгово-технологического оборудования; 4. Оформление документации по приемки товаров по количеству и качеству; 5. Учет движения товаров.	28
	Этап обработки и анализа информации:	2
	Этап подготовки отчета	4
	Всего	36

Задание выдано

Руководитель практики от образовательной организации _____

(должность, Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 20__ года _____

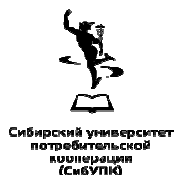
(подпись)

Задание получено

Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 20__ года _____



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

Кафедра товароведения и экспертизы товаров

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

По профессиональному модулю ПМ.01 *Управление ассортиментом товаров*

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

Обучающегося(ейся) _____ курса

(Фамилия И.О.)

(группа, шифр)

Руководитель практики _____

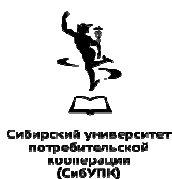
(должность, ученое звание, ученая степень)

(Фамилия И.О.)

Оценка после защиты _____

Дата защиты _____

Новосибирск [год]



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

Кафедра _____

**ИНСТРУКЦИЯ
по технике безопасности и правилам поведения при прохождении
учебной (по профилю специальности) практики
по профессиональному модулю ПМ.01 Управление ассортиментом товаров
студентами СПО СибУПК в организации**

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

С инструкцией ознакомлен
Обучающийся _____

(Ф.И.О.) _____

Дата « _____ » _____ 20 ____ года _____

(подпись) _____



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

Кафедра _____

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

(Ф.И.О. полностью)

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

(код и наименование специальности)

Успешно прошел(ла) учебную (по профилю специальности) практику по профессиональному модулю ПМ.01 Управление ассортиментом товаров

в объеме _____ часов с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__ года

в организации _____.

(наименование организации, юридический адрес)

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

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики, в рамках освоения профессиональных компетенций	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
ПК 1.1 Выявление потребности в товарах	соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы
ПК 1.2 Осуществление связи с поставщиками и потребителями продукции	соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы
ПК 1.3 Управление товарными запасами и потоками	соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы
ПК 1.4 Оформление документации на поставку и реализацию товаров	соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы

Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

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

(выбранные позиции подчеркнуть)

Дополнительно об обучающемся

сообщаем: _____

Руководитель практики
от образовательной организации

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(Ф.И.О.)

Пример содержания отчета по учебной практике

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

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

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

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА. В данном разделе приводятся выполненные типовые задания учебной практики.

Типовые практические задания:

Задание 1. Анализ ассортиментной политики торговой организации. Решение ситуационных задач по формированию ассортиментной матрицы и расчету показателей ассортимента.

Задание 2. Выявление потребительского спроса на товары. На основе предложенного преподавателем образца анкеты, составить анкету для выявления потребительского спроса. Группу продовольственных или непродовольственных товаров выбрать самостоятельно.

Задание 3.

3.1 Характеристика торгово-технологического оборудования. По предложенным преподавателем группе товаров охарактеризовать виды торгово-технологического оборудования для торгового предприятия. Описать его назначение и требования к правилам эксплуатации.

3.2 Контроль условий хранения товаров, товарные потери. Решение ситуационных задач, предложенных преподавателем.

Задание 4. Оформление документации по приемки товаров по количеству и качеству. Решение ситуационных задач, предложенных преподавателем.

Задание 5. Учет движения товаров. Решение ситуационных задач, предложенных преподавателем.

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

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