

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

Калининградский филиал

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ**

**КВАЛИФИКАЦИЯ ВЫПУСКНИКА
товаровед-эксперт**

Калининград, 2020

Руднева А.И. Производственная практика (преддипломная) по специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров: Программа производственной практики (преддипломной).- Калининград: Калининградский филиал Российского университета кооперации, 2020.

Программа производственной (преддипломной) практики по специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, разработана Рудневой А.И. на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров (программа подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки)

Рабочая программа производственной практики (преддипломной):

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры товароведения и таможенного дела от 26 марта 2020 г., протокол № 8

одобрена Ученым советом филиала 09 апреля 2020 г., протокол № 6

утверждена Ученым советом университета 16 апреля 2020 г., протокол № 6

СОДЕРЖАНИЕ

- I. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**
- 1. Паспорт программы производственной практики (преддипломной)**
 - 1.1. Область применения программы преддипломной практики
 - 1.2. Место производственной преддипломной практики в структуре образовательной программы
 - 1.3. Цели и задачи преддипломной практики
 - 1.4. Объем, продолжительность и сроки проведения преддипломной практики
- 2 Структура и содержание преддипломной практики**
 - 2.1. Общие положения
 - 2.2. Тематический план и содержание преддипломной практики
- 3. Планируемые результаты освоения программы преддипломной практики**
- 4. Условия организации и проведения преддипломной практики**
 - 4.1. Требования к документации, необходимой для проведения преддипломной практики
 - 4.2. Материально-техническая база проведения преддипломной практики
 - 4.3. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы преддипломной практики
 - 4.4. Методические указания для обучающихся по освоению программы преддипломной практики
 - 4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по преддипломной практике, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем
 - 4.6. Требования к руководителям преддипломной практики
 - 4.7. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности
- 5. Контроль и оценка результатов преддипломной практики**
- II. ФОНДОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

1.1. Область применения программы производственной практики (преддипломной практики)

Программа производственной практики (преддипломной практики) является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки, далее - ППССЗ), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовки работников предприятий общественного питания.

1.2. Место производственной практики (преддипломной практики) в структуре образовательной программы

Производственная практика (преддипломная практика) является обязательной и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на углубление первоначального опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Преддипломная практика, как отдельный этап производственной практики является разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее – программа преддипломной практики) по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

1.3. Цели и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика проводится с целью сбора, систематизации и обобщения материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы, приобщения студентов к социальной среде предприятия (организации) и приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере деятельности.

Задачи преддипломной практики:

- углубление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретения необходимых умений и опыта практической работы по специальности профессиональной подготовки;
- развитие умений организовывать собственную деятельность, воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе профессиональной деятельности;
- сбор, систематизация и обобщение материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.4. Объем, продолжительность и сроки проведения преддипломной практики

Показатели	Объем часов / продолжительность	
	часов	недель
Всего, в том числе:	144	4
в рамках освоения профессионального модуля:	144	4
Форма проведения	концентрированная	
Сроки (период) проведения (курс, семестр)	2 курс, 4 семестр	
Промежуточная аттестация в форме:	Отчета Дифференцированного зачета	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Общие положения

Структура и содержание преддипломной практики определены профильной кафедрой в соответствии с требованиями ФГОС СПО и с учетом специфики деятельности предприятий (организаций), в которых студенты проходят преддипломную практику.

Преддипломная практика, как завершающий этап обучения, предшествует государственной итоговой аттестации.

Преддипломная практика проводится непрерывно в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между институтом и этими организациями. Организация (предприятие), как база практики, должна иметь организационно-технологические возможности предоставить студенту материалы, необходимые ему для выполнения выпускной квалификационной в соответствии с утвержденной тематикой.

В соответствии с заключенным договором, обучающиеся могут быть направлены для прохождения преддипломной практики в организации по месту последующего трудоустройства.

К преддипломной практике допускаются обучающиеся, завершившие в полном объеме освоение теоретической части ППССЗ по специальности и имеющие положительную аттестацию по профессиональным модулям (видам профессиональной деятельности).

В период прохождения преддипломной практики обучающиеся могут перемещаться по отделам (службам) и рабочим местам, а также зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики.

В процессе преддипломной практики, помимо выполнения требований программы практики, студенты выполняют индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики от института. В отчете данная часть отражается в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых студентом на месте практики, и практических результатов, достигнутых в ходе прохождения практики.

2.2. Тематический план и содержание преддипломной практики

№ п/п	Этапы (тематика) практики	Содержание (виды работы) на практике	Формируемая компетенция	Трудоемкость, недель/часов	Форма контроля
I.	Организационный этап	Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики	ОК 1-ОК 9	4	интерпретация результатов наблюдения за деятельностью студента
		Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий и путевок на практику			
		Прохождение вводного инструктажа по ТБ и охране труда			
II.	Производственный этап	Предприятие (организация) – база практики			
1.	Раздел 1. Организационный Тема 1.1. Организация прохождения практики	Оформление на предприятии. Прохождение инструктажа по ТБ и охране труда. Распределение по отделам (цехам, участкам, рабочим местам). Составление плана-графика прохождения преддипломной практики.	ОК 1-ОК 9	16	оценка отчета по практике
	Тема 1.2. Общая характеристика предприятия	<p>Основные вопросы для изучения и наблюдения:</p> <p>История развития, организационно-правовая форма, дата создания и государственной регистрации; Миссия, цели, задачи и виды деятельности; Ассортимент предприятия; Объем производства, выручка от продажи; Характеристика складского хозяйства; Приемка продуктов; Работа складских помещений; Хранение и отпуск товаров</p> <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Общая характеристика предприятия - Экономическая характеристика предприятия - Характеристика складского хозяйства 	ОК 1-ОК 9	18	оценка отчета по практике
2	Раздел 2. Аналитический Тема 2.1. Изучение и сбор данных по	<p>Основные вопросы для изучения и наблюдения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подборка материала, практических данных по теме выпускной квалификационной 	ПК-1.1 – ПК-1.4	18	оценка отчета по практике

	профессиональному модулю (ПМ 01) Управление ассортиментом товаров	работы и индивидуального задания. Виды работ: - Сбор материала согласно индивидуального задания и оформление отчета по практике			
	Тема 2.2. Изучение и сбор данных по профессиональному модулю (ПМ 02) Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров	Основные вопросы для изучения и наблюдения: -Подборка материала, практических данных по теме выпускной квалификационной работы и индивидуального задания. Виды работ: - Сбор материала согласно индивидуального задания и оформление отчета по практики	ПК-2.1 – ПК-2.3	22	оценка отчета по практике
	Тема 2.3. Изучение и сбор данных по профессиональному модулю (ПМ 03) Организация работ в подразделениях организации	Основные вопросы для изучения и наблюдения: -Подборка материала, практических данных по теме выпускной квалификационной работы и индивидуального задания. Виды работ: - Сбор материала согласно индивидуального задания и оформление отчета по практики	ПК-3.1 – ПК-3.6	22	оценка отчета по практике
	Тема 2.4. Изучение и сбор данных по профессиональному модулю (ПМ 04) Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 «Агент по закупкам»)	Основные вопросы для изучения и наблюдения: -Подборка материала, практических данных по теме выпускной квалификационной работы и индивидуального задания. Виды работ: - Сбор материала согласно индивидуального задания и оформление отчета по практики	ПК-1.1 – ПК-1.4 ПК-2.1 – ПК-2.3	22	оценка отчета по практике
III.	Заключительный этап	Предприятие (организация) – база практики			
	Систематизация и оформление документов по преддипломной практике	Виды работ -Оформление отчета по практике. -Подписание отчета, дневника и характеристики-аттестационного листа студента руководителем практики от организации.	ОК 1-ОК 9	20	интерпретация результатов наблюдения за деятельностью студента
	Аттестация по итогам практики	Образовательное учреждение Виды работ	ОК 1-О К9	2	Защита отчета по практике

		-Защита отчета по преддипломной практике -Передача документов по преддипломной практике на ведущую кафедру			
ИТОГО:				144	
Итоговая аттестация в форме: защиты отчета по практике с выставлением оценки в форме дифференцированного зачета					

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения преддипломной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом (видами) профессиональной деятельности (ВПД):

- Управление ассортиментом товаров;
- Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров;
- Организация работ в подразделениях организации;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 «Агент по закупкам»);

в том числе общими и профессиональными компетенциями, представленными в понятиях: иметь практический опыт, уметь, знать:

Планируемые результаты практического обучения (в соответствии с ППСЗ специальности)	
Код	Содержание компетенций
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.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
ПК 1.1	Выявлять потребность в товарах
ПК 1.2	Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции
ПК 1.3	Управлять товарными запасами и потоками
ПК 1.4	Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров

ПК 2.1.	Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности
ПК 2.2.	Организовывать и проводить оценку качества товаров
ПК 2.3.	Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товарной экспертизы
ПК 3.1	Планировать основные показатели деятельности организации
ПК 3.2	Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.
ПК 3.3	Организовывать работу трудового коллектива
ПК 3.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями.
ПК 3.5	Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности
ПК3.6	Оформлять учетно-отчетную документацию

В результате прохождения преддипломной практики студент должен:

иметь практический опыт:

- разработки, принятия и реализации управленческих решений;
- нормативной документацией в товароведной и оценочной деятельности;
- навыками работы с рекламациями и претензиями;
- навыками выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, правилами проведения идентификации и методами обнаружения фальсификации товаров на всех этапах товародвижения, основными методами и приемами проведения оценки качества и безопасности потребительских товаров, правилами подтверждения соответствия, принципами технического регулирования и стандартизации;
- методами определения товарных потерь, способами и средствами их снижения;
- правилами приемки товаров по количеству, качеству и комплектности;
- навыками идентификации информационных источников и средствами обработки информации, обеспечивающей процессы, связанные с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой, реализацией товаров и экспертизой их качества, знаниями правил розничной торговли и продажи отдельных товарных групп населению.

уметь:

- осуществлять организацию работы торгового предприятия, проводить его позиционирование ;
- работать с нормативными и правовыми документами в соответствии с направлением и профилем подготовки;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач;
- осуществлять связь с поставщиками и потребителями, анализировать рекламации и претензии к качеству товаров и услуг, готовить заключения по результатам их рассмотрения;

- использовать методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов;
- выявлять причины возникновения дефектов продукции и товарных потерь;
- осуществлять приемку товаров по количеству и качеству;
- выявлять информационные каналы и осуществлять сбор и систематизацию информации, необходимой для обеспечения процессов, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой, реализацией товаров и экспертизой их качества.

знать:

- теоретические основы организации и управления предприятием;
- технические регламенты и другие российские и международные нормативно-правовые документы, регламентирующие качество и безопасность потребительских товаров;
- требования нормативной документации к маркировке упаковке, показателям качества, условиям и срокам хранения, годности и реализации и правила рассмотрения рекламаций;
- основные методы идентификации товаров и способы обнаружения и защиты товаров от фальсификации;
- виды, причины возникновения товарных потерь и порядок их списания;
- нормативную и техническую документацию по приёмке товаров;
- виды и источники формирования информации, необходимой для обеспечения процессов, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой, реализацией товаров и экспертизой их качества.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для организации и проведения преддипломной практики по специальности базовой подготовки 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров необходимы следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.07.2014 года № 835;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464.

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года №291.

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968.

- Основная профессиональная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки) по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

- Положение о практике студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования, утвержденное приказом ректора Российского университета кооперации от 16 апреля 2014 года №384-од.

- Рабочие программы профессиональных модулей, входящих в структуру ППСЗ по специальности;

- Сборник инструкций по технике безопасности и охране труда.

4.2 Материально-техническая база проведения преддипломной практики

Реализация программы преддипломной практики производится концентрировано на основе договоров с организациями (предприятиями), деятельность которых соответствует профилю профессиональной подготовки выпускников и имеющие организационно-правовые и технико-технологические условия выполнения студентами программы преддипломной практики и сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

При прохождении практики студенты могут занимать должности, определенные штатным расписанием организации (предприятия).

4.3. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы практики

а) основная литература:

1. Гайворонский К. Я. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли [Электронный ресурс]: учебник /К.Я. Гайворонский, Н.Г. Щеглов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. - 480 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1003603> - ЭБС Znanium.com

2. Губина О.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / О.В. Губина, В.Е. Губин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. - 335 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1012376> - ЭБС Znanium.com

3. Иванова Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности) [Электронный ресурс]: учебник / Г.Г. Иванова. - М.: КноРус, 2019. - 222 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931826> - ЭБС BOOK.ru

4. Криштафович В.И. Теоретические основы товароведения [Электронный ресурс]: учебник + еПриложение: Тесты / В.И. Криштафович, Д.В. Криштафович. - М.: КноРус, 2018. - 160 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/928941> - ЭБС BOOK.ru

5. Магомедов Ш.Ш. Управление товарным ассортиментом и запасами [Электронный ресурс]: учебник / Ш.Ш. Магомедов - М.: Дашков и К, 2016. - 176 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/515759> - ЭБС Znanium.com

6. Николаева М.А. Организация и проведение экспертизы и оценки качества продовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебник / М. А. Николаева, Л. В. Карташова - М.: Норма, ИНФРА-М, 2019. - 320 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1010517> - ЭБС Znanium.com

7. Петрище Ф.А. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс]: учебник / Петрище Ф.А. - 5-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 508 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/354038> - ЭБС Znanium.com

8. Рябкова Д.С. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебник / Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. - Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 200 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80293.html> - ЭБС «IPRbooks»

б) дополнительная литература:

1. Вилкова С.А. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров [Электронный ресурс]: словарь-справочник/ С.А. Вилкова и др.- 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2015. - 264 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52266.html> - ЭБС «IPRbooks»

2. Герасимова Е.Б. Метрология, стандартизация и сертификация [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Б. Герасимова, Б.И. Герасимов. - 2-е изд. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 224 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/967860> - ЭБС Znanium.com

3. Голубенко О.А. Товароведение непродовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебное пособие / Голубенко О.А., Новопавловская В.П., Носова Т.С. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 336 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/497478> - ЭБС Znanium.com

4. Грибов В.Д. Основы маркетинга сферы услуг [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Д. Грибов. - М.: КноРус, 2019. - 168 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930999> - ЭБС BOOK.ru

5. Жулидов С.И. Организация торговли [Электронный ресурс]: учебник / С.И. Жулидов. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. - 352 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/944181> - ЭБС Znanium.com

6. Замедлина Е.А. Товароведение и экспертиза товаров [Электронные ресурсы]: учебное пособие / Замедлина Е.А. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 156 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1021058> - ЭБС Znanium.com

7. Зонова Л.Н. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс]: учебное пособие / Зонова Л.Н., Михайлова Л.В., Власова Е.Н. - М.:Дашков и К, 2018. - 192 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/510158> - ЭБС Znanium.com

8. Коник Н. В. Товароведение продовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебное пособие / Коник Н. В., Павлова Е. А., Киселева И. С. - М.: Альфа-М, ИНФРА-М, 2015. - 236 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/481634> - ЭБС Znanium.com

9. Кошечкина И. П. Метрология, стандартизация, сертификация [Электронный ресурс]: учебник / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. - 415 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/984035> - ЭБС Znanium.com

10. Лифиц И.М. Метрология, стандартизация и подтверждение соответствия [Электронный ресурс]: учебник / И.М. Лифиц. - М.: КноРус, 2019. - 299 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931803> - ЭБС BOOK.ru

11. Лифиц И.М. Теоретические основы товароведения [Электронный ресурс]: учебник / И.М. Лифиц. - М.: КноРус, 2019. - 219 с. – <https://www.book.ru/book/931895> - ЭБС ВООК.ru
12. Лукина А.В. Маркетинг товаров и услуг [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Лукина. - 2-е изд., доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 239 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1019035> - ЭБС Znanium.com
13. Минько Э. В. Оценка качества товаров и основы экспертизы [Электронный ресурс]: учебное пособие / Э. В. Минько, А. Э. Минько.- Саратов: Профобразование, 2017. - 221 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70616.html> - ЭБС «IPRbooks»
14. Моисеенко Н.С. Основы товароведения [Электронный ресурс]: учебник / Н.С. Моисеенко. - М.: КноРус, 2019. - 413 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931835> - ЭБС ВООК.ru
15. Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Памбухчиянц О.В. - М.: Дашков и К, 2018. - 272 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/512674> - ЭБС Znanium.com
16. Парамонова Т.Н. Конкурентоспособность предприятия розничной торговли [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.Н. Парамонова, И.Н. Красюк. - М.:КноРус, 2016. - 120 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918079> - ЭБС ВООК.ru
17. Памбухчиянц О. В. Организация торговли [Электронный ресурс]: учебник / О. В. Памбухчиянц. - М.:Дашков и К, 2017. - 296 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/450796> - ЭБС Znanium.com
18. Пястолов С.М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Учебник+е-Приложение[Электронный ресурс]: учебник / С.М. Пястолов. - М.: КноРус, 2019. -246 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931838> - ЭБС ВООК.ru
19. Сафонов М.Н. Правила торговли [Электронный ресурс]: практическое руководство / Сафонов М. Н. - 12-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 57 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/529418> - ЭБС Znanium.com
20. Сафронов Н.А. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс]: учебник / Н.А. Сафронов. - М.: Магистр : ИНФРА-М, 2019. - 256 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/977847> - ЭБС Znanium.com
21. Фридман А.М. Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества [Электронный ресурс]: учебник/ Фридман А.М. -

4-е изд. перераб. и доп.- М.: Дашков и К, 2015. - 656 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52259.html> - ЭБС «IPRbooks»

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Электронно-библиотечные системы:

1. Электронная библиотечная система VOOK.ru
2. Электронно-библиотечная система Znanium.com
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks
4. Электронная библиотека Издательского центра «Академия»
5. Национальный цифровой ресурс «Руконт»
6. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий East View

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению программы преддипломной практики

Формой отчетности обучающегося является письменный отчет, свидетельствующий о выполнении индивидуального задания и программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики от организации-базы практики.

Отчет должен быть написан в организации-базе практики и по содержанию соответствовать требованиям программы практики. С этой целью практикант должен ежедневно делать записи в дневнике, а также подготовить копии документов, учетных регистров и других материалов, предусмотренных настоящей программой. Запись в дневнике должна ежедневно подтверждаться подписью руководителя практики от организации.

Отчет должен содержать анализ деятельности организации-базы практики, выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в институте и свидетельствовать о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Письменный отчет содержит:

- титульный лист;
- текст отчета;
- приложение к отчету (документы, над которыми работал практикант).

К отчету прилагаются:

- производственная характеристика-отзыв руководителя практики от организации (предприятия);
- дневник и календарный план (график) прохождения практики;
- справка- подтверждение

Текст отчета по практике (не более 25-35 страниц) включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий объемом.

Приложения к отчету могут состоять из материалов организации – базы практики, иллюстрирующих содержание основной части отчета.

Отчет, предоставляется на кафедру техники и технологии общественного питания сразу после окончания практики и защищается в соответствии с утвержденным графиком.

Не выполнившие программу практики, по уважительной причине, а также получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, проходят практику вторично, в свободное от учебы время, или могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по преддипломной практике, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде Калининградского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации.

Электронная информационно-образовательная среда Российского университета кооперации обеспечивает:

-доступ к учебным планам, рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик, к электронным библиотечным системам и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

-проведение консультаций, процедур оценки результатов обучения, реализация которых осуществляется с применением электронного обучения.

Информационные справочные системы:

У обучающихся имеется доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. Справочная правовая система Консультант Плюс.
2. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>

3. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>

Электронно-библиотечные системы:

1. Электронная библиотечная система BOOK.ru
2. Электронно-библиотечная система Znanium.com
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks
4. Электронная библиотека Издательского центра «Академия»
5. Национальный цифровой ресурс «Руконт»
6. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий East View

Состав лицензионного программного обеспечения:

1. Операционная система Microsoft Windows;
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office:
 - 2.1. Microsoft Word - текстовый процессор, предназначенный для создания, просмотра и редактирования текстовых документов, с локальным применением простейших форм таблично-матричных алгоритмов.
 - 2.2. Microsoft Excel - программа для работы с электронными таблицами.
 - 2.3. Microsoft PowerPoint - программа подготовки презентаций и просмотра презентаций.

4.6. Требования к руководителям преддипломной практики

В организации и проведении преддипломной практики участвуют Калининградский филиал Российского университета кооперации и организации (предприятия) Калининградского края на основе заключенных договоров.

Институт планирует и утверждает: учебные планы по специальности, виды и этапы практики; разрабатывает и согласовывает с организациями рабочие программы практик, содержание и планируемые результаты практики; осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики, в том числе требования охраны труда; совместно с организациями организует процедуру оценки освоения студентом общих и профессиональных компетенций, освоенных им в ходе прохождения преддипломной практики.

Ответственность за организацию и проведение практики возлагается на декана факультета и заведующего профильной кафедрой.

Требования к руководителям практики от учебного заведения

Непосредственное руководство практикой обеспечивается

педагогическими кадрами института, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля и опыт практической деятельности в организациях профессиональной сферы подготовки специалистов среднего звена и (или) преподаватели, прошедшие стажировку в профильных организациях (предприятиях) в течение последних трех лет.

Преподаватель-руководитель практики от кафедры:

-участвует в разработке программы практики, календарного графика прохождения практики, составления перечня видов работ и индивидуальных заданий для выполнения студентами в период практики;

-оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими практических работ и индивидуальных заданий, предусмотренными программой преддипломной практики;

- посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы студентов программе практики;

-организовывает совместно с другими преподавателями института, процедуру оценки студентов в части овладения компетенциями, освоенных ими в ходе прохождения преддипломной практики;

-анализирует отчетную документацию практикантов и оценивает их работу по выполнению программы практики;

-составляет отчет по итогам проведения практики, отчитывается на заседании профильной кафедры.

Требования к руководителям практики от организации

Организации, участвующие в проведении практики на основании заключенных с институтом договора на проведение практики, предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников, участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных студентом в период практики. Организации обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требования охраны труда.

Непосредственно на местах прохождения практики организационное руководство студентами-практикантами осуществляют опытные специалисты, назначаемые приказом руководителя данной организации.

Руководитель практики от организации:

-согласовывают программу практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

-участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения преддипломной практики;

-участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;

-обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентом, отвечающие санитарным правилам, требованиям охраны труда и пожарной безопасности;

-проводит инструктаж студента по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

-оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими практических работ и индивидуальных заданий, предусмотренными программой производственной практики;

-составляет характеристику-аттестационный лист на студента-практиканта, визирует отчет студента о прохождении преддипломной практики.

4.7. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты допускаются к преддипломной практике только после инструктажа по ТБ, охране труда и пожарной безопасности (вводного и на рабочем месте).

Студенты-практиканты обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования ТБ, охраны труда и пожарной безопасности, установленные на предприятии.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения преддипломной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом (видами) профессиональной деятельности (ВПД):

- Управление ассортиментом товаров;
- Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров;
- Организация работ в подразделениях организации;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 «Агент по закупкам»);

в том числе общими и профессиональными компетенциями, представленными в понятиях: иметь практический опыт, уметь, знать:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Выявлять потребность в товарах (ПК 1.1)	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать товары по ассортиментной принадлежности; - принимать товары по количеству и качеству; - обоснование потребности в товарах 	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции (ПК 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> - расчет показателей ассортимента; - оформление договоров с контрагентами; - предъявление претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств 	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
Управлять товарными запасами и потоками (ПК 1.3)	<ul style="list-style-type: none"> - проведение закупки и реализации товаров; - соблюдение условий и сроков хранения товаров; - расчет товарных потерь 	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров (ПК 1.4)	<ul style="list-style-type: none"> - планирование мер по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь; - оформление документации на поставку и реализацию товаров 	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности (ПК 2.1)	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать товары по ассортиментной принадлежности; - принимать товары по количеству и качеству; - обосновывать потребность в товарах 	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
Организовывать и проводить оценку качества товаров (ПК 2.2)	<ul style="list-style-type: none"> - отбирать пробы и выборки из товарных партий; - проводить оценку качества различными методами; - определять градации качества 	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет

Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товарной экспертизы (ПК 2.3)	<ul style="list-style-type: none"> - расшифровывать маркировку товара и входящие в ее состав информационные знаки; - выбирать номенклатуру показателей, необходимых для оценки качества; - определять их действительное значение и соответствие установленным требованиям 	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
Планировать основные показатели деятельности организации (ПК 3.1)	- планировать основные показатели деятельности организации	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями (ПК 3.2)	- планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
Организовывать работу трудового коллектива (ПК 3.3)	- организовывать работу трудового коллектива	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями (ПК 3.4)	- контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности (ПК 3.5)	- участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
Оформлять учетно-отчетную документацию (ПК 3.6)	- оформлять учетно-отчетную документацию	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Способность выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Способность принимать правильные решения в стандартных и нестандартных ситуациях	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Способность поиска и использования необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ОК-5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Правильный выбор информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Готовность эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Готовность брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и	Готовность к самообразованию	Защита отчета по практике Дифференцирова

личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации		нный зачет
ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Способность ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет

Аттестация и формы отчетности по преддипломной практике

5.1. Оценка уровня и качества освоения программы преддипломной практики включает текущий контроль и промежуточную аттестацию студентов.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программы преддипломной практики (текущий контроль и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения программы преддипломной практики;
- оценка сформированности компетенций обучающихся и овладение видами профессиональной деятельности.

5.2. По окончании преддипломной практики студентом предоставляется:

- дневник прохождения преддипломной практики;
- характеристика-аттестационный лист студента, в которой определяется степень овладения профессиональным видом (видами) деятельности и сформированности общих и профессиональных компетенций;
- отчет о прохождении практики.

5.3. Аттестация по итогам преддипломной практики осуществляется после сдачи документов по практике на профильную кафедру и фактической защиты отчета на основе оценки выполнения студентом программы преддипломной практики, отзыва руководителя практики об уровне приобретенных студентом знаний, профессиональных умений, опыта и сформированности, заданных программой компетенций студента.

5.4. Критериями оценки являются: уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания); степень и качество приобретенных студентами практических умений и опыта, овладения общими и профессиональными компетенциями

5.5. Итоговой формой контроля по результатам практики является оценка в форме дифференцированного зачета («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Критерии оценки по результатам прохождения преддипломной практики:

оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику - аттестационный лист от руководителя практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института;

оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику-аттестационный лист практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не выполнил программу учебной практики, не подготовил отчета, допускал большое количество пропусков аудиторных занятий, и ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

Структура и содержание отчета о прохождении практики

5.6. Отчет состоит из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет 25-35 страниц текста. Вторая часть отчета о практике представляет собой приложения к отчету (графики, рисунки, диаграммы и таблицы, статистические данные, копии локальных актов организации и т.п.)

5.7. Отчет по практике выполняется на листах формата А 4. Отчет должен быть написан грамотно, четко и сжато. Текст оформляется на одной стороне листа через полтора межстрочных интервала, шрифт 12-14 пикселей. Размеры полей: левое- 30 мм, правое-15мм, верхнее и нижнее- 20 мм. Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом нижнем углу без точки в конце. Титульный лист отчета включается в общую нумерацию, но на нем номер страницы не проставляется. Разделы имеют заголовки и порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. Не нумеруют такие разделы, как «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список литературы». Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Каждый раздел начинается с новой страницы. Титульный лист отчета выполняется по установленной форме.

5.8. Отчет по практике брошюруется, вкладывается в скоросшиватель, и производится сквозное закрепление листов работы с надписью «Отчет о прохождении учебной практики» в последовательности: титульный лист, содержание, введение, основной (практический) раздел, заключение, список использованных источников, приложения.

Содержание и оформление дневника по практике

Студенты при прохождении преддипломной практики обязаны вести дневник по установленной форме.

В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием).

В дальнейшем в дневнике фиксируются все реально выполненные студентом виды работ. В графу «Краткое содержание выполненных работ» ежедневно заносится информация о деятельности студента на практике. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, научно-исследовательская работа в период преддипломной практики.

Дневник оформляется на бумаге формата А-4 на обеих сторонах листа. Размеры полей: слева – 15 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом нижнем углу без точки в конце. Шрифт – TimesNewRoman 14, интервал 1,5 строки.

Дневник по окончании периода прохождения преддипломной практики, в сроки, установленные профильной кафедрой, вместе с отчетом, передается руководителю практики от института для проверки и допуску к защите в форме собеседования.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

Калининградский филиал

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

КОД, НАИМЕНОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ

КВАЛИФИКАЦИЯ ВЫПУСКНИКА

товаровед-эксперт

Калининград, 2020

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

1. Общие положения

1.1. Фонд оценочных средств по преддипломной практике - совокупность методических материалов, форм и процедур текущего контроля приобретаемых знаний, профессиональных умений и практического опыта, промежуточной аттестации по преддипломной практике, обеспечивающих оценку соответствия образовательных результатов (знаний, умений, практического опыта и сформированности компетенций) студентов требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

1.2. В основу разработки и применения фонда оценочных средств преддипломной практики положены нижеследующие принципы:

- валидность контрольно- измерительных материалов;
- соответствие содержания материалов уровню и стадии обучения;
- четкость формулировок критериев оценки;
- объективные процедуры и методы оценки;
- прописанные рекомендации действий по итогам оценки.

1.3. В состав ФОС по преддипломной практике входят: контрольно-оценочные средства для текущего контроля знаний, профессиональных умений и практического опыта обучающихся и контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся.

Оценочные средства (далее - ОС) созданы в соответствии с программой преддипломной практики по специальности СПО.

1.4. Оценочные средства преддипломной практики включают в себя типовые задания, тесты и другие оценочные средства, позволяющие оценить знания, профессиональные умения и уровень приобретенных общих и профессиональных компетенций в период прохождения студентами преддипломной практики.

1.5. Оценочные средства по практике являются обязательной частью образовательной программы и входят в состав учебно-методического комплекса (далее - УМК) ППСЗ по специальности.

1.6. Оценочные средства доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

2. Цель и задачи создания ФОС по преддипломной практике

Цель создания ФОС по преддипломной практике:

- проведение аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программе преддипломной практики по специальности СПО;

- установление в ходе промежуточной аттестации студентов, завершающих практическую подготовку, факта соответствия или несоответствия уровня их подготовки требованиям ФГОС СПО, получаемого студентом в процессе освоения программы подготовки специалистов среднего звена в части освоения вида(ов) профессиональной деятельности (ВПД):

Управление ассортиментом товаров

Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров

Организация работ в подразделениях организации

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 «Агент по закупкам»)

Задачи ФОС по преддипломной практике:

- контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, профессиональных умений, практического опыта и навыков, уровня овладения компетенциями определенных ФГОС среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена), получаемого студентом в процессе обучения в образовательной организации;

- оценка достижений обучающихся в процессе прохождения преддипломной практики с выделением положительных или отрицательных результатов и планирование предупреждающих/корректирующих мероприятий.

-обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения.

3. Оценка результатов освоения программы практики

Оценка результатов освоения программы преддипломной практики включает: текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль преддипломной практики регулярно осуществляется на протяжении нахождения студентов на практике руководителем практики от организации и руководителем практики от института в формах:

руководитель практики от организации (предприятия):

-собеседование по темам практики на предмет оценки уровня и глубины освоения студентом теоретического материала и формирования профессиональных компетенций;

-экспертная оценка результатов практической деятельности студента и сбора материалов для выпускной квалификационной работы;

- экспертная оценка соблюдения студентом правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;

-экспертная оценка выполнения правила внутреннего трудового распорядка и соблюдения норм профессиональной этики;

-рецензирование дневника по практике, материалов к отчету по программе практики;

руководитель практики от университета:

-собеседование по темам практики на предмет оценки уровня и глубины освоения студентом теоретического материала и формирования профессиональных компетенций *(в период посещения базы практики)*;

-интервьюирование студента (по телефону или использования коммуникационных технологий) в части выполнения правила внутреннего трудового распорядка, соблюдения правила техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности, соблюдения норм профессиональной этики и (или) на предмет оценки уровня и глубины освоения студентом теоретического материала и формирования профессиональных компетенций, сбора материалов для выпускной квалификационной работы

-рецензирование дневника по практике, материалов к отчету по программе практики *(в период посещения базы практики)*.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения программы практики, наличия умений самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация осуществляется по завершению практики и подводит итоги прохождения студентом всех её этапов, и выполнения заданных практических видов работ (заданий).

Промежуточная аттестация по практике проводится в 4 семестре в форме дифференцированного зачета и защиты отчета по практике в форме собеседования.

4. Структура и содержание ФОС по преддипломной практике

4.1 Фонд оценочных средств по практике сформирован из комплектов оценочных средств (текущего контроля и промежуточной аттестации), созданных в соответствии с программой преддипломной практики.

Оценочные средства (комплекты ОС) предназначены для контроля и оценки образовательных промежуточных (текущий контроль) и итоговых достижений (промежуточная аттестация) обучающихся, осваивающих программу преддипломной практики.

Содержание комплектов ОС по практике определено профильной кафедрой в соответствии с учебным планом и программой преддипломной практики, с учетом специфики деятельности предприятия (организации), в которой студенты проходят практику

Применяемые комплекты ОС по преддипломной практике приведены в таблице 1 «Реестр фонда оценочных средств по преддипломной практике».

Таблица 1 - Реестр фонда оценочных средств по преддипломной практике
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Формируемые компетенции	Контролируемые разделы (темы) практики	Код оценочного средства	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
			Наименование ОС	Наименование ОС
1	2	4	5	7
ПК-1.1 – ПК-1.4	Изучение и сбор данных по профессиональному модулю (ПМ 01) Управление ассортиментом товаров	ОС-ТК/Пр-1	Типовое индивидуальное задание по практике	
ПК-2.1 – ПК-2.3 ПК-3.1 – ПК-3.6	Изучение и сбор данных по профессиональному модулю (ПМ 02) Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров Изучение и сбор данных по профессиональному модулю (ПМ 03) Организация работ в подразделениях организации	ОС-ПА/Пр-1		Содержание, оформление отчета и дневника по практике

5. Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования

5.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики

В результате прохождения преддипломной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом (видами) профессиональной деятельности (ВПД):

Управление ассортиментом товаров

Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров

Организация работ в подразделениях организации

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 «Агент по закупкам»)

в том числе общими и профессиональными компетенциями:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Выявлять потребность в товарах (ПК 1.1)	- распознавать товары по ассортиментной принадлежности; - принимать товары по количеству и качеству; - обоснование потребности в товарах	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции (ПК 1.2)	- расчет показателей ассортимента; - оформление договоров с контрагентами; - предъявление претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
Управлять товарными запасами и потоками (ПК 1.3)	- проведение закупки и реализации товаров; - соблюдение условий и сроков хранения товаров; - расчет товарных потерь	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров (ПК 1.4)	- планирование мер по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь; - оформление документации на поставку и реализацию товаров	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности (ПК 2.1)	- распознавать товары по ассортиментной принадлежности; - принимать товары по количеству и качеству; - обосновывать потребность в товарах	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
Организовывать и проводить оценку качества товаров (ПК 2.2)	- отбирать пробы и выборки из товарных партий; - проводить оценку качества различными методами; - определять градации качества	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет

Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товарной экспертизы (ПК 2.3)	- расшифровывать маркировку товара и входящие в ее состав информационные знаки; - выбирать номенклатуру показателей, необходимых для оценки качества; - определять их действительное значение и соответствие установленным требованиям	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
Планировать основные показатели деятельности организации (ПК 3.1)	- планировать основные показатели деятельности организации	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями (ПК 3.2)	- планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
Организовывать работу трудового коллектива (ПК 3.3)	- организовывать работу трудового коллектива	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями (ПК 3.4)	- контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности (ПК 3.5)	- участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
Оформлять учетно-отчетную документацию (ПК 3.6)	- оформлять учетно-отчетную документацию	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к	Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет

ней устойчивый интерес		
ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Способность выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Способность принимать правильные решения в стандартных и нестандартных ситуациях	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Способность поиска и использования необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ОК-5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Правильный выбор информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Готовность эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Готовность брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Готовность к самообразованию	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Способность ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет

5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал

оценивания

Показателями оценивания уровня сформированности компетенций, являются наиболее значимые знания, практические умения и владения приемами выполнения практических работ, заданных ППССЗ и соотносенными с трудовыми функциями профессионального стандарта, которые получены обучающимися в процессе прохождения практики.

Таблица 1 – Описание показателей, критериев и шкал оценивания освоения общих компетенций, проявления личностных и деловых качеств

Результаты практического обучения, соотносенные с общими компетенциями (код компетенций)*	Степень проявления		
	Проявлял (а) регулярно	Проявлял эпизодически	Не проявлял
Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес (ОК 1)			
Организовывает собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество (ОК 2)			
Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность (ОК 3)			
Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4)			
Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5)			
Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6)			
Берет на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий (ОК 7)			
Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается, осознанно планирует повышение квалификации (ОК 8)			
Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9)			

Таблица 2 – Описание показателей, критериев и шкал оценивания освоения профессиональных компетенций

Результаты практического обучения, соотносенные с профессиональными компетенциями (код компетенций)	Сформированность профессиональной компетенции (элемента компетенции)
---	--

	сформирована	не сформирована
Выявляет потребность в товарах (ПК 1.1)		
Осуществляет связь с поставщиками и потребителями продукции (ПК 1.2)		
Управляет товарными запасами и потоками (ПК 1.3)		
Оформляет документацию на поставку и реализацию товаров (ПК 1.4)		
Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности (ПК 2.1)		
Организовывать и проводить оценку качества товаров (ПК 2.2)		
Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товарной экспертизы (ПК 2.3)		
Планировать основные показатели деятельности организации (ПК 3.1)		
Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями (ПК 3.2)		
Организовывать работу трудового коллектива (ПК 3.3)		
Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями (ПК 3.4)		
Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности (ПК 3.5)		
Оформлять учетно-отчетную документацию (ПК 3.6)		

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

Калининградский филиал

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ**

**КВАЛИФИКАЦИЯ ВЫПУСКНИКА
товаровед-эксперт**

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ	
Наименование учебной дисциплины, модуля, практики	ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
Код оценочного средства	ОС-ТК - 01

1. ТИПОВОЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРАКТИКЕ

Виды работ	Наименование междисциплинарных курсов
Составление каталога и ассортиментной матрицы товаров для магазинов различных типов. Расчет цен на основе учета издержек, анализа конкурентов и других внешних факторов.	МДК 01.01 Основы управления ассортиментом товаров
Приемка товаров по количеству и качеству. Расчет показателей эффективности использования торговых площадей.	МДК.1.01 Основы управления ассортиментом товаров
Анализ нормативно-технической документации на продукцию, широта, полнота, устойчивость, степень обновления, взаимозаменяемость ассортимента продукции.	МДК.2.01 Оценка качества товаров и основы экспертизы
Идентификация групп и видов товаров Установление фальсифицированной продукции	МДК.2.01 Оценка качества товаров и основы экспертизы
Планирование основных показателей деятельности организации. Меры по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности	МДК.3.01 Управление структурным подразделением организации
Организация доставок товаров в торговое предприятие. Организация работы с клиентами.	МДК.4.01 Организация работы агента по закупке
Нормативно-технологическая документация по техническому обслуживанию оборудования	МДК .4.01 Организация работы агента по закупке
Всего	

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

Калининградский филиал

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ

КВАЛИФИКАЦИЯ ВЫПУСКНИКА
товаровед-эксперт

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ	
Наименование учебной дисциплины, модуля, практики	ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
Код оценочного средства	ОС-ТК- 1

Содержание, оформление отчета и дневника по практике

Формой отчетности обучающегося является письменный отчет, свидетельствующий о выполнении индивидуального задания и программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики от организации-базы практики.

Отчет должен быть написан в организации-базе практики и по содержанию соответствовать требованиям программы практики. С этой целью практикант должен ежедневно делать записи в дневнике, а также подготовить копии документов, учетных регистров и других материалов, предусмотренных настоящей программой. Запись в дневнике должна ежедневно подтверждаться подписью руководителя практики от организации.

Отчет должен содержать анализ деятельности организации-базы практики, выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в институте и свидетельствовать о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Текст отчета по практике (не более 25-35 страниц) включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий объемом.

Приложения к отчету могут состоять из заполненных, проверенных и обработанных документов, учетных регистров, форм бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности, и других материалов организации – базы практики, иллюстрирующих содержание основной части отчета.

Отчет, предоставляется на кафедру техники и технологии общественного питания сразу после окончания практики и защищается в соответствии с утвержденным графиком.

Критерии оценки по результатам производственной практики в форме дифференцированного зачета

оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику аттестационный лист от руководителя практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время

защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института;

оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику-аттестационный лист практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал большое количество пропусков аудиторных занятий, и ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Макет Дневника прохождения преддипломной практики. Титульный лист
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

Среднее профессиональное образование

Кафедра экономики и управления

ОТЧЕТ

о производственной практике (преддипломной)
по основной профессиональной образовательной программе среднего
профессионального образования - программе подготовки
специалистов среднего звена

обучающегося _____ курса _____
группы _____
специальности 38.02.05 Товароведение и
экспертиза качества потребительских
товаров

(Ф.И.О.)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

название организации

адрес организации

название отдела

в качестве кого проходил практику студент

Сроки прохождения практики _____

Отчет по практике допущен (не допущен) к защите _____

(подпись, дата)

Отчет по практике защищен _____

оценка

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ

от практики от образовательной организации _____

Ф.И.О., должность, подпись

от организации (базы практики) _____

Ф.И.О., должность, подпись

Калининград, 20 _____

АВТОНОМНАЯ НЕКОМЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

ДНЕВНИК

производственной практики (преддипломной)
по основной профессиональной образовательной программе среднего
профессионального образования - программе подготовки
специалистов среднего звена

фамилия, имя, отчество практиканта

практиканта _____ курса _____ группы очной формы обучения
специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских
товаров

Место прохождения практики: _____
(Название организации, адрес)

Сроки прохождения практики: _____

1. Практикант _____
(подпись) (Ф.И.О.)
2. Руководитель практики от образовательной организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)
3. Руководитель практики от организации (базы практики) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ)

1. За время прохождения производственной практики (преддипломной) необходимо углубить первоначальный профессиональный опыт, развить общие и профессиональные компетенции в рамках профессиональных модулей, провести сбор материалов к выполнению выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы на тему: _____

Перечень профессиональных компетенций	Виды работ (заданий) на преддипломную практику

2. В процессе прохождения практики вести Дневник практиканта по форме, установленной Филиалом. По окончании практики составить Отчет о прохождении практики, заверить подписью руководителя практики и печатью организации.

3. Выполнить индивидуальное задание по теме, утверждённой ведущей кафедрой.

Практикант _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Руководитель практики от образовательной организации

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации (базы практики)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ ПРАКТИКАНТА

Дата	Содержание работы	Оценки, замечания руководителя практики
	Инструктаж. Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности в организации.	

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Дата _____

Практикант _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Руководитель практики от образовательной организации

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации (базы практики)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Аттестационный лист по результатам практики

(учебная практика/ производственная практика (по профилю специальности)/ производственная практика (преддипломная)

ФИО _____,
обучающегося (ейся) по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена

(код и наименование специальности)

группы _____, курса _____, формы обучения _____

успешно прошел(а) _____

(учебная практика/ производственная практика (по профилю специальности)/ производственная практика (преддипломная)

В организации _____

Профессиональный модуль: _____

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Профессиональные компетенции (элементы компетенций) и уровень их освоения обучающимся

Вид(ы) деятельности	Профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результатов (проявлял(а) регулярно / проявлял(а) эпизодически / не проявлял (а))	Уровень освоения (балл)
Общий балл			
Итоговая оценка			

Шкала оценивания:

- 0 баллов – низкий уровень;
- 1 балл – средний уровень;
- 2 балла – высокий уровень.

Перевод баллов в отметку:

Процентное соотношение	Сумма баллов	Отметка
85 - 100%		5 (отлично)
65 - 84%		4 (хорошо)
50 - 64%		3 (удовлетворительно)
менее 50 %	менее	2 (неудовлетворительно)

Дата «__» _____ 20__

Руководитель практики от организации(базы практики) _____ / _____ /

М.П.

Подпись

ФИО

Руководитель практики

от образовательной организации _____ / _____ /

Подпись

ФИО

**ХАРАКТЕРИСТИКА
по результатам**

(учебная практика/ производственная практика (по профилю специальности)/ производственная практика (преддипломная))

На _____,

(ФИО обучающегося)

обучающегося(ейся) по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена

(код и наименование специальности)

группы _____, курса _____, формы обучения _____

успешно прошел(а) _____

(учебная практика/ производственная практика (по профилю специальности)/ производственная практика (преддипломная))

в объеме _____ час с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

на базе: _____

(наименование организации)

За время прохождения практики приобрел(а) практический опыт:

освоил(а) следующие компетенции:

зарекомендовал (а) себя *(далее кратко)*

(проявление интереса к специальности, производственная дисциплина, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности и др.)

Выводы, рекомендации:

Практику прошел(ла) с оценкой _____

Дата «__»__ 20__

Руководитель практики от организации(базы практики) _____/_____/

М.П.

Руководитель практики

от образовательной организации _____/_____ /

Подпись

ФИО