

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

**Калининградский филиал**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ**

**38.02.05Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**КВАЛИФИКАЦИЯ ВЫПУСКНИКА  
Товаровед-эксперт**

Калининград,2020

Житникова А.А. Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.3 Организация работ в подразделении организации. Программа специалистов среднего звена (далее – ППССЗ): Программа учебной практики - Калининград: Калининградский филиал Российского университета кооперации, 2020.

Программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.3 Организация работ в подразделении организации разработана Житниковой А.А. на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года № 835, в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Рабочая программа:

**обсуждена и рекомендована** к утверждению решением кафедры экономики и управления 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**
- 1. Паспорт программы учебной практики по профессиональному модулю**
  - 1.1. Область применения программы учебной практики
  - 1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы
  - 1.3. Цели и задачи учебной практики
  - 1.4. Объем практики, продолжительность и сроки проведения учебной практики
- 2 Структура и содержание учебной практики**
  - 2.1. Объем, содержание и виды работ учебной практики
- 3. Планируемые результаты освоения программы учебной практики**
- 4. Условия организации и проведения учебной практики по профессиональному модулю**
  - 4.1. Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики
  - 4.2. Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики по профессиональному модулю
  - 4.3. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы учебной практики
  - 4.4. Требования к руководителям учебной практики по профессиональному модулю
  - 4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности
- 5. Контроль и оценка результатов учебной практики по профессиональному модулю**
- II. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

ПМ.3 Организация работ в подразделении организации

## **1.1. Область применения программы учебной практики**

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

## **1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная практика является обязательной и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика является разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), реализуется в рамках профессионального модуля специальности в части освоения студентами вида деятельности (ВД): управление ассортиментом товаров для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

## **1.3. Цели и задачи учебной практики**

**Учебная практика проводится в целях формирования у студентов профессиональных умений, приобретения первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля, овладения видом деятельности (ВД), в том числе освоения общих и профессиональных компетенций.**

### **Задачи учебной практики:**

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;

- овладение умениями и навыками, приобретение первоначального практического опыта в профессиональном виде деятельности, в том числе навыками использования информационных технологий;

- развитие умения организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач;

- освоение общих и профессиональных компетенций по избранной специальности профессиональной подготовки;

- воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе выполнения практических работ.

#### **1.4. Объем практики, продолжительность и сроки проведения учебной практики**

<b>Показатели</b>	<b>Объем часов / продолжительность</b>	
	<b>часов</b>	<b>недель</b>
Всего, в том числе:	36	1
в рамках освоения профессионального модуля:	36	1
Форма проведения	концентрированная	
Сроки (период) проведения (курс, семестр)	3 курс, 6 семестр	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем, содержание и виды работ учебной практики

Учебная практика проводится концентрированно, в соответствии с графиком учебного процесса на текущий учебный год.

Учебная практика проводится преподавателями института в специализированных кабинетах, лабораториях и иных структурных подразделениях института в форме уроков практического обучения, обзорных лекций, лабораторно-практических занятий и самостоятельной работы обучающихся.

По результатам прохождения учебной практики обучающиеся составляют отчет о прохождении учебной практики.

Структура, содержание и виды работ учебной практики приведены в Таблице 1 - Тематический план и содержание учебной практики

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение основным видом (или отдельными элементами) деятельности (ОВД) Организация работ в подразделении организации, в том числе общими и профессиональными компетенциями (их элементами), представленными в понятиях: иметь практический опыт, уметь, знать:

Код	Наименование результата обучения
<b>ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК 01.	Понимать 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.
ОК 03.	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.
ОК 05.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 06.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 07.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 08.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ПК 3.1	Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.
ПК 3.2	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 3.3	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 3.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 3.5	Оформлять учетно-отчетную документацию.

В результате прохождения учебной практики студент должен:

**знать:**

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- стили управления, виды коммуникации;
- принципы делового общения в коллективе;
- управленческий цикл;
- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- систему методов управления;
- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
- порядок оформления табеля учета рабочего времени;
- методику расчета заработной платы;
- методики расчета экономических показателей;
- основные приемы организации работы исполнителей;
- формы документов, порядок их заполнения.

**уметь:**

- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- учитывать особенности менеджмента в торговле;

- вести табель учета рабочего времени работников;
- рассчитывать заработную плату;
- рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации;
- организовать работу коллектива исполнителей;

**иметь практический опыт:**

- планирование работы подразделения;
- оценка эффективности деятельности подразделения организации;
- принятие управленческих решений;



Таблица 1 - Тематический план и содержание учебной практики по ПМ.3ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ

Содержание и виды работ по учебной практике	Формируемая компетенция	Объем, часов
1	2	3
<p>Определение особенностей деятельности и классификация предприятий торговли. Составление характеристики конкретного торгового предприятия, анализ особенности производственно-торговой деятельности и размещения в районе проживания (учебы и т.д.) данного торгового предприятия.</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1.</p>	<p>4</p>
<p>Организация управления персоналом структурного подразделения торговой компании. Анализ организации управления структурным подразделением. Разработка должностных инструкций</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.2.</p>	<p>8</p>
<p>Планирование выполнения работ исполнителями. Товарооборот предприятия, его анализ. Оценка факторов, влияющих на товарооборот. Нормирование и планирование товарных запасов. Стили управления, виды коммуникации. Принципы делового общения в коллективе. Ведение табеля учета рабочего времени работников. Процесс и методику принятия и реализации управленческих решений</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1. ПК 3.2, ПК3.3, ПК 3.4</p>	<p>12</p>
<p>Осуществление контроля, проведение оценки деятельности за выполнения работ исполнителями. Методика расчета заработной платы. Ознакомление с договором о материальной ответственности.</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК3.3, ПК.3.5, ПК 3.1</p>	<p>8</p>
<p>Управление изменениями в организации и их планирование. Проведение анализа особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Рассмотрение систем методов управления;</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5</p>	<p>4</p>
<p>Итого</p>		<p>36</p>

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

Для организации и проведения учебной практики по профессиональному модулю ПМ.3 Организация работ в подразделении организации 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 28 июля 2014 года № 835

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291

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

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

- Рабочая программа профессионального модуля ПМ.3 Организация работ в подразделении организации

### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики по профессиональному модулю**

Оборудование учебного кабинета: учебная мебель, доска ученическая.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование (переносное).

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

а) Законы. Указы. Постановления:

1. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)»: Федеральный закон от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ. офиц. текст состоянию на 03.07.2015 г. – // Консультант плюс: Информационный банк. – М. Консультант плюс, 2018 г.

2. Конституция Российской Федерации: [принята всенародным голосованием 12.12.1993]. – [с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ] // КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон.дан. и прогр. - М., 2014.

3. О защите прав потребителей: закон Российской Федерации от 07 февраля 1992 № 2300-1 (ред. от 13.07.2015).

б) основная литература:

1. Грибов В.Д. Управление структурным подразделением организации + Приложение: Тесты [Электронный ресурс]: учебник / В.Д. Грибов. - М.: КноРус, 2019. - 277 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931917> - ЭБС ВООК.ru

2. 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

3. 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

4. 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

5. Федорова Н.В. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник / Н.В. Федорова, О.Ю. Минченкова. - М.: КноРус, 2018. - 215 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930119> - ЭБС ВООК.ru

в) дополнительная литература:

1. Голова А.Г. Управление продажами [Электронный ресурс]: учебник/ Голова А.Г. - М.: Дашков и К, 2015. - 279 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4459.html> - ЭБС «IPRbooks»

2. 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 ВООК.ru

3. 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

4. Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Дробышева Л.А., - 5-е изд. - М.: Дашков и К, 2017.

- 152 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415015> - ЭБС Znanium.com

5. Кибанов А.Я. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.Я. Кибанов и др. - М.:КноРус, 2018. - 201 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927766> - ЭБС BOOK.ru

6. Кнышова Е. Н. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебник / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2019. - 335 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1010780> - ЭБС Znanium.com

7. Пястолов С.М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. [Электронный ресурс]: учебник / С.М. Пястолов. - М.: КноРус, 2019. -246 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931838> - ЭБС BOOK.ru

8. Райченко А.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 342 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950972> - ЭБС Znanium.com

9. Фридман А.М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга предприятия питания [Электронный ресурс]: учебник / Фридман А.М. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 229 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/516081> - ЭБС Znanium.com

10. Фридман А.М. Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества [Электронный ресурс]: учебник / Фридман А.М., - 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 656 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415065> - ЭБС Znanium.com

#### **Информационные справочные системы:**

Справочная правовая система «Консультант Плюс».

#### **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.

#### **4.4. Требования к руководителям учебной практики по профессиональному модулю**

Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от Калининградского филиала Российского университета кооперации.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла в соответствии с программой учебной практики.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля и опыт практической деятельности в организациях профессиональной сферы подготовки специалистов СПО и (или) преподаватели, прошедшие стажировку в профильных организациях (предприятиях) в течение последних трех лет.

Преподаватель - руководитель учебной практики от института:

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

-оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими видов работ, предусмотренных программой учебной практики;

-проводит учебные занятия, предусмотренные программой учебной практики;

-организовывает совместно с другими преподавателями института, процедуру оценки студентов в части их овладения общими и профессиональными компетенций (их элементами), освоенных ими в ходе прохождения учебной практики;

-разрабатывает оценочные и иные учебно-методические материалы по учебной практике;

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

-по итогам проведения практики проводит промежуточную аттестацию по учебной практике.

#### **4.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Учебные помещения, предназначенные для проведения занятий по учебной практике, отвечают санитарно – эпидемиологическим требованиям к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях СПО.

Студенты допускаются к выполнению видов работ только после инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности (вводного и на рабочем месте).

Студенты-практиканты обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности, установленные в образовательной организации.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

В результате прохождения учебной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом (или отдельными элементами) деятельности (ВД) Управление ассортиментом товаров в том числе общими и профессиональными компетенциями (их элементами):

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.	- рассчитывать выход продукции в ассортименте; - рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации	Экспертная оценка выполнения практического задания Тестирование Защита отчета по учебной практике
ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителями.	- принимать управленческие решения	Экспертная оценка выполнения практического задания Тестирование Защита отчета по учебной практике
ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива.	- организовывать работу коллектива исполнителей	Экспертная оценка выполнения практического задания Тестирование Защита отчета по учебной практике
ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	- вести таблицу учета рабочего времени работников; - рассчитывать заработную плату	Экспертная оценка выполнения практического задания Тестирование Защита отчета по учебной практике

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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии	тест
ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые	Способность выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач	тест

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	Способность принимать правильные решения в стандартных и нестандартных ситуациях	тест
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	тест
ОК-5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Правильный выбор информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	тест
ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Готовность эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	тест
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	тест
ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Готовность к самообразованию	тест
ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Способность ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	тест



## Аттестация и формы отчетности по учебной практике

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

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программы учебной 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 учебной практики;
- оценка сформированности компетенций обучающихся.

5.2. По окончании учебной практики студентом предоставляется дневник (ПРИЛОЖЕНИЕ А), характеристика-аттестационный лист, в которой определяется степень овладения видом деятельности и сформированности общих и профессиональных компетенций или их элементов (ПРИЛОЖЕНИЕ Б), отчет о прохождении практики (ПРИЛОЖЕНИЕ В).

5.3. Аттестация по итогам практики осуществляется после сдачи документов по практике на кафедру и фактической защиты отчета по практике.

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

5.5. Промежуточная аттестация по результатам практики проводится 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 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**

Отчет состоит из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет до 15 страниц текста. Вторая часть отчета о практике представляет собой приложения к отчету (графики, рисунки, диаграммы и таблицы, статистические данные, копии локальных актов организации (предприятия) и т.п.)

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 14 пикселей. Размеры полей: левое - 30 мм, правое - 20 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Титульный лист отчета включается в общую нумерацию, номер на первой странице не проставляется. Разделы имеют заголовки и порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Каждый раздел начинается с новой страницы.

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

**Калининградский филиал**

**ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ПМ.3 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ**

**ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Организация работ в подразделении организации**

Образовательная программа	Программа подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки
Код, наименование специальности	38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
Вид профессиональной деятельности	Организация работ в подразделении организации
Квалификация выпускника	Товаровед-эксперт
Форма обучения	Очная

Калининград, 2020

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

## ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ

ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

Организация работ в подразделении организации

### 1. Общие положения

1.1. Фонд оценочных средств по учебной практике (далее – ФОС) - совокупность методических материалов, форм и процедур текущего контроля, профессиональных умений и практического опыта, промежуточной аттестации по учебной 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 учебной 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 учебной практике входят: оценочные средства для текущего контроля знаний, профессиональных умений и практического опыта обучающихся и оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся.

Оценочные средства (далее - ОС) созданы в соответствии с программой учебной практики по профессиональному модулю.

1.4. Оценочные средства учебной практики включают в себя типовые индивидуальные задания, в соответствии с видами работ по учебной практике.

## **2. Цель и задачи создания ФОС по учебной практике**

### **Цель создания ФОС по практике:**

- проведение аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программе учебной практики по профессиональному модулю;

- установление в ходе промежуточной аттестации студентов, завершающих практическую подготовку, факта соответствия или несоответствия уровня их подготовки требованиям ФГОС среднего профессионального образования, получаемого студентом в процессе освоения программы подготовки специалистов среднего звена в части освоения вида деятельности (ВД): Организация работ в подразделении организации.

### **Задачи ФОС по учебной практике:**

- контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, профессиональных умений, первоначального 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 учебной 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 учебной практики включает: текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения материала учебной практики, регулярно осуществляемую руководителем учебной практики в процессе проведения учебной практики.

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студентов и ее корректировку, и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки студентов требованиям к результатам освоения программы практики.

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

Промежуточная аттестация по практике проводится в 6 семестре в форме дифференцированного зачета.

### **4. Структура и содержание ФОС по учебной практике**

4.1 Фонд оценочных средств по учебной практике сформирован из комплектов оценочных средств (далее – комплекты ОС), созданных в соответствии с программой учебной практики по профессиональному модулю.

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

Комплекты ОС включают в себя контрольные работы, стандартизированные тесты, типовые задания и другие оценочные средства, позволяющие оценить результаты освоения содержания практики.

Применяемые комплекты ОС по учебной практике приведены в Таблице 1 Реестр фонда оценочных средств по учебной практике.

## 6. Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования

### 6.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики

В результате прохождения учебной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом деятельности (ВД) Управление ассортиментом товаров в том числе общими и профессиональными компетенциями:

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.	- рассчитывать выход продукции в ассортименте;  - рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации	защита отчета по учебной практике дифференцированный зачет
ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителями.	- принимать управленческие решения	защита отчета по учебной практике дифференцированный зачет
ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива.	- организовывать работу коллектива исполнителей	защита отчета по учебной практике дифференцированный зачет
ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	- вести таблицу учета рабочего времени работников;  - рассчитывать заработную плату	защита отчета по учебной практике дифференцированный зачет
ПК 3.5 Оформлять учетно-отчетную документацию.	- оформлять документы на различные операции	защита отчета по учебной 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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК-1 Понимать сущность и	Понимание сущности и социальной значимости своей	защита отчета по учебной практике

социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	будущей профессии	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 учебной 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 учебной 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 учебной 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 учебной 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 учебной 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 учебной практике дифференцированный зачет
ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Готовность к самообразованию	защита отчета по учебной 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 учебной 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 соотнесенными 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, соотнесенные 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 качества (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, соотнесенные с профессиональными компетенциями (код компетенций)	Сформированность профессиональной компетенции (элемента компетенции)	
	сформирована	не сформирована
Участствует в планировании основных показателей деятельности организации. (ПК 3.1)		
Планирует выполнение работ исполнителями.( ПК 3.2)		
Организовывает работу трудового коллектива. (ПК 3.3)		
Контролирует ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями (ПК 3.4)		
Оформляет учетно-отчетную документацию (ПК. 3.5)		

**Таблица 1 - Реестр фонда оценочных средств по учебной практике**

Формируемые компетенции	Контролируемые виды работ практики	Код оценочного средства	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
			Наименование ОС	Наименование ОС
1	2	4	5	7
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5	<p>Виды работ:</p> <p>Особенности деятельности и классификация предприятий торговли.</p> <p>Составление характеристики конкретного торгового предприятия, анализ особенности производственно-торговой деятельности и размещения в районе проживания (учебы и т.д.) данного торгового предприятия.</p> <p>Управление изменениями в организации и их планирование. Проведение анализа особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Рассмотрение систем методов управления;</p>	<b>ОС-ТК-1</b>	Тестовые задания	Содержание, оформление отчета и дневника по практике
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5	<p>Виды работ:</p> <p>Организация управления персоналом структурного подразделения торговой компании. Анализ организации управления структурным подразделением. Разработка должностных инструкций.</p> <p>Планировать выполнение работ исполнителями. Товарооборот предприятия, его анализ. Оценка факторов, влияющих на товарооборот.</p> <p>Нормирование и планирование товарных запасов. Стили управления, виды коммуникации. Принципы делового общения в коллективе. Ведение табеля учета рабочего времени работников. Процесс и методику принятия и реализации управленческих решений. Осуществление контроля, проведение оценки деятельности за выполнения работ исполнителями.</p> <p>Методика расчета заработной платы. Ознакомление с договором о материальной ответственности.</p>	<b>ОС-ПА-1</b>	Тестовые задания	Содержание, оформление отчета и дневника по практике

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

**Калининградский филиал**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**УП.3.01 Учебная практика  
Организация работ в подразделении организации**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**

**ПМ.3 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ**

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**КВАЛИФИКАЦИЯ ВЫПУСКНИКА  
товаровед-эксперт**

<b>ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ</b>	
Наименование учебной дисциплины, модуля, практики	УП.3.01 Учебная практика Организация работ в подразделении организации
Код оценочного средства	<b>ОС-ТК- 1</b>

### **ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ**

1. Ответы на какие вопросы включает экономический выбор: (П)
  1. Что производить?
  2. Как производить?
  3. Сколько производить?
  4. Для кого производить?
  
2. Что выступает в качестве объединяющего и управляющего фактора производства? (ПС)
  1. Капитал.
  2. Предпринимательские способности.
  3. Земля.
  4. Труд.
  5. Информация.
  
3. Предмет науки управления, это: (П)
  1. Природа управленческих отношений.
  2. Труд людей в управлении.
  3. Опыт управления.
  4. Законы управления.
  5. Методы управления.
  
4. Что является источником власти и управления? (П)
  1. Знания.
  2. Техника.
  3. Собственность.
  4. Люди.
  
5. Выберите критерии, по которым осуществляется разделение труда в управлении: (С)
  1. Технология управления.
  2. Функции управления.
  3. Техника управления.

4. Профессиональная подготовка.
5. Иерархия управления.
6. Стил ь управления.

6. В управлении различают следующие виды деятельности: (С)

1. Подготовку и принятие управленческих решений.
2. Производственную деятельность.
3. Деятельность по координации людей.
4. Деятельность организации на рынке товаров и услуг
5. Деятельность по строительству..

7. В организации выделяют следующие уровни: (П)

1. Первичный.
2. Высший.
3. Вторичный.
4. Средний.
5. Низовой.

8. Предметом рассмотрения теории управления являются: (П)

1. Организационно-управленческие отношения.
2. Организационно-экономические отношения.
3. Технологическая документация.

9. Процесс управления включает: (П)

1. Сбор информации.
2. Переработку ресурсов.
3. Переработку информации.
4. Передачу информации.
5. Хранение товаров.

10. К характеристикам процесса управления относится. (С)

1. Цель управления.
2. Техника управления.
3. Функции управления.
4. Стил ь управления.
5. Управленческие решения.
6. Структура управления.

11. Управление – это непрерывный целенаправленный, информационный процесс.....на коллективы людей и обеспечивающий

соответствующее их поведение при изменяющихся внешних и внутренних условиях.

12. Предметом управленческого труда является: (СП)

1. Ресурсы организации.
2. Информация.
3. Техника производства.

13. Человек в управлении рассматривается как самое сильное.....преимущество. (П)

14. Динамику системы управления определяют: (С)

1. Цели управления.
2. Структура управления.
3. Функции управления.
4. Управленческие решения.

15. Статику системы управления определяют: (С)

1. Функции управления.
2. Структура управления.
3. Технология управления.
4. Цели управления.

### **Критерии оценки типового тестирования по учебной дисциплине**

Оценка «отлично» выставляется студенту, если количество верных ответов составляет 85-100%.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если количество верных ответов составляет 70-84%.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если количество верных ответов составляет 55-69%

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если количество верных ответов составляет менее 55%

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

**Калининградский филиал**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**УП.3.01 Учебная практика Организация работ в подразделении  
организации**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**

**ПМ.3 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ**

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**КВАЛИФИКАЦИЯ ВЫПУСКНИКА**  
товаровед-эксперт



<b>ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>	
Наименование учебной дисциплины, модуля, практики	<b>УП.3.01 Учебная практика Организация работ в подразделении организации</b>
Код оценочного средства	<b>ОС-ПА - 1</b>

## **СОДЕРЖАНИЕ, ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА И ДНЕВНИКА ПО ПРАКТИКЕ**

По результатам прохождения учебной практики обучающиеся составляют отчет о прохождении учебной практики.

Структура отчета по учебной практике:

Титульный лист

Характеристика-аттестационный лист

Дневник

Основная часть отчета с расчетами

Список использованных источников

### **Оформление отчета по практике**

К написанию отчета по практике обучающийся приступает после изучения основных источников информации.

Цифровые данные и цитаты должны иметь ссылку на источники (в квадратных скобках указывается номер источника информации в списке использованных источников информации). Не допускается сокращение слов, кроме общепринятых.

Текст отчета по практике должен быть выполнен на одной стороне листа бумаги формата А4 (размер 210x297 мм) оставив при этом поля: **правое – 10мм; левое – 30мм; верхнее – 20мм; нижнее – 20мм**, допускается применение отдельных листов формата А3.

Работа должна быть представлена в печатном виде. Текст отчета по практике печатают **14 шрифтом TimesNewRoman через 1,5 интервала**. Исправлять опечатки, описки и графические неточности допускается от руки чернилами черного цвета. При крупных ошибках материал перепечатывают.

Оформление текста отчета по практике производится в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Сокращение слов в тексте отчета по практике не допускается за исключением общепринятых – тыс., млн., руб. и т.д., а условные буквенные обозначения величин должны соответствовать установленным стандартам.

Допускается применение узкоспециализированных сокращений, символов и терминов. В данных случаях необходимо расшифровать их после первого упоминания, например: «...функционально-стоимостной анализ

(далее - ФСА)...», а в последующем тексте эту расшифровку повторять не следует.

Исправлять опечатки, описки и графические неточности допускается от руки чернилами черного цвета. При крупных ошибках материал перепечатаывают.

Страницы отчета по практике нумеруются арабскими цифрами, в центре нижней части листа без точки (14 шрифтом TimesNewRoman).

Внутри пунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис, пункты писать с маленькой буквы и разделять их точкой с запятой.

Весь цифровой материал, имеющийся в отчете, должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Каждая таблица должна иметь название и номер.

Нумеруются таблицы арабскими цифрами сквозной нумерацией (за исключением таблиц приложений). Слово «Таблица» указывают слева над таблицей без абзацного отступа с прописной буквы. Далее указывают номер таблицы. В конце номера таблицы точку не ставят. После номера таблицы ставят тире, а затем приводят наименование (заголовок) таблицы, начиная с прописной буквы. В конце заголовка точку не ставят.

Текст в таблицах можно печатать 12 обычным шрифтом TimesNewRoman, через один интервал. Таблицы должны иметь «сквозную» нумерацию и заголовки.

### **Критерии оценки по практике 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;

**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;

**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;

**оценка «неудовлетворительно»** - выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал большое количество пропусков аудиторных занятий.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Макет Дневника прохождения учебной практики. Титульный лист  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра экономики и управления

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики  
по основной профессиональной образовательной программе среднего  
профессионального образования,  
программе подготовки специалистов среднего звена

**ПМ.03 Организация работ в подразделении организации**

---

фамилия, имя, отчество практиканта

практиканта \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы очной формы обучения

специальности 38.02.05 товароведение и экспертиза качества потребительских  
товаров

Отчет по учебной практике защищен \_\_\_\_\_  
оценка

Руководитель практики от образовательной организации:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / должность

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

АВТНОМНАЯ НЕКОМЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

ДНЕВНИК  
учебной практики  
по основной профессиональной образовательной программе среднего  
профессионального образования - программе подготовки  
специалистов среднего звена

**ПМ.03 Организация работ в подразделении организации**

\_\_\_\_\_

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.)



### 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))*

Профессиональный модуль: \_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_ час с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В организации \_\_\_\_\_

**Профессиональные компетенции (элементы компетенций) и  
уровень их освоения обучающимся**

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результатов (проявлял(а) регулярно / проявлял(а) эпизодически / не проявлял (а))	Уровень освоения (балл)
Организация работ в подразделении организации	ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.		
	ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.		
	ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.		
	ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.		
	ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.		
<b>Общий балл</b>			
<b>Итоговая оценка</b>			

**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 практиканта)*

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)*

по ПМ. \_\_\_\_\_

*(наименование профессионального модуля)*

За время прохождения практики приобрел(а) практический опыт:

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

освоил(а) следующие 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.
  - ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.
  - ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.
  - ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.
  - ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
  - ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.
- 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 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /