

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Пермский химико-технологический техникум»  
(ГБПОУ «ПХТТ»)

Одобрено на заседании предметной (цикловой)  
комиссии социально-экономических дисциплин  
Протокол № 9 от 24 июня 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель директора по УВиМР  
  
2 О.В. Князева



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ  
И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)  
ПРАКТИКИ**

по профессиональному модулю  
**ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ**

для специальности  
**38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»**

Рабочая программа учебной и производственной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю ПМ.03 «Организация работ в подразделении организации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 года № 835 (зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2014 года № 33769) ,укрупненная группа специальностей 38.00.00 «Экономика и управление».

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский химико-технологический техникум» (ГБПОУ «ПХТТ»)

Составитель: Крук С.С. - преподаватель ГБПОУ «ПХТТ»

## СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
6. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
7. ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

## **ПМ.03 «ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ»**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной и производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.03 «Организация работ в подразделении организации» является обязательной частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена ГБПОУ «ПХТТ» в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» (базовый уровень) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация работ в подразделении организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

Рабочая программа учебной и производственной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю ПМ.03 «Организация работ в подразделении организации» может быть использована при реализации программ дополнительного профессионального образования и профессиональной подготовки в сфере товародвижения в производственных, торговых и экспертных организациях, испытательных лабораториях, органах государственного, регионального и муниципального управления.

Реализация программы учебной и производственной (по профилю специальности) практики может осуществляться при наличии у обучающихся основного общего, среднего (полного) общего, а также среднего профессионального образования, опыт работы не требуется.

**1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения дисциплины:**

**Цели и задачи учебной практики:** формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений и приобретение

первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Организация работ в подразделении организации» для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

**Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности):** закрепление и совершенствование приобретённого в процессе обучения опыта практической деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций; адаптация обучающихся к конкретным условиям профессиональной деятельности в организациях, осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» (базовый уровень).

**Требования к результатам освоения учебной и производственной (по профилю специальности) практики**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы практики должен:

**иметь практический опыт:**

- ПО1 - планирования работы подразделения;
- ПО2 - оценки эффективности деятельности подразделения организации;
- ПО3 - принятия управленческих решений.

**уметь:**

- У1 - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- У2 - учитывать особенности менеджмента в торговле;
- У3 - вести табель учета рабочего времени работников;
- У4 - рассчитывать заработную плату;
- У5 - рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации;
- У6 - организовать работу коллектива исполнителей.

**знать:**

- З1 - сущность и характерные черты современного менеджмента;
- З2 - внешнюю и внутреннюю среду организации;
- З3 - стили управления, виды коммуникации;
- З4 - принципы делового общения в коллективе;
- З5 - управленческий цикл;

- 36 - функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- 37 - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- 38 - систему методов управления;
- 39 - процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
- 310 - порядок оформления табеля учета рабочего времени;
- 311 - методику расчета заработной платы;
- 312 - методики расчета экономических показателей;
- 313 - основные приемы организации работы исполнителей;
- 314 - формы документов, порядок их заполнения.

**1.3. Количество часов на освоение программы учебной и производственной (по профилю специальности) практики:**

Всего – **2 недели (72 часа)** в том числе:

- учебная практика – **1 неделя (36 часов)**;
- производственная практика (по профилю специальности) – **1 неделя (36 часов)**.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

а) Результатом освоения программы учебной практики, является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Организация работ в подразделении организации» по основному виду профессиональной деятельности (ВПД) «Организация работ в подразделении организации», необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

б) Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями:

Код	Наименование
<b>Профессиональные компетенции (ПК)</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
<b>Общие компетенции (ОК)</b>	
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

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ)	Профессиональные компетенции	Практика	
		учебная (часов)	производственная (по профилю специальности)
1	2	3	4
<b>ПМ.03. Организация работ в подразделении организации</b>		<b>36</b>	<b>36</b>
МДК.03.01 Управление структурным подразделением 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.	36	36

#### 3.2 Содержание практики

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), профессиональных компетенций	Содержание работ	Объем часов	
<b>ПМ.03. Организация работ в подразделении организации</b>			
МДК.03.01 Управление структурным подразделением организации.  <b>Профессиональные компетенции:</b> ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации;	<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b>		
	1.	Инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, санитарии и гигиене на предприятиях. Техника безопасности и охрана труда на рабочем месте.	2
	2.	Ознакомление с организационно-правовой формой предприятия,	2
	3.	Ознакомление с системой управления на предприятии.	2



Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), профессиональных компетенций	Содержание работ		Объем часов
ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями;	4.	Анализ организационной структуры организации. Определение миссии и построение дерева целей предприятия. Построение структуры управления предприятием.	4
	5.	Изучение должностных инструкций.	2
ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива;	6.	Ознакомление с психологическим климатом в торговом предприятии и характеристика профессионального и управленческого общения сотрудников.	2
	7.	Составление профессиограммы торгового работника и имиджевой характеристики торгового предприятия.	4
ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями;	8.	Ознакомление со структурой товарооборота предприятия торговли.	2
	9.	Ознакомление с товарным обеспечением предприятия.	4
	10.	Ознакомление с действующей системой материального и не материального стимулирования труда по подбору кадров, мотивации их профессионального стимулирования.	2
ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.	11.	Ознакомление с показателями финансово-хозяйственной деятельности предприятия.	2
	12.	Ознакомление с организацией учета денежных средств и товарных операций.	2
	13.	Оформление и составление документации по поступлению, движению и выбытию товаров.	2
	14.	Систематизация документов по практике. Составление отчета по практике. Подписание отчета и характеристики практиканта руководителем практики от предприятия.	4
		<b>Всего учебной практики</b>	<b>36</b>
<b>МДК.03.01 Управление структурным подразделением организации.</b>	<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		
	<b>Виды работ:</b>		
<b>Профессиональные компетенции:</b>	1.	Инструктаж по технике и пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка;	2
ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации;	2.	Характеристика предприятия: цели, задачи, сфера профессиональной деятельности, организационная структура предприятия; форма собственности; основные показатели торговой деятельности, документы,	2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), профессиональных компетенций	Содержание работ		Объем часов
ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями;		регламентирующие деятельность торгового предприятия,	
	3.	Анализ применяемых методов управления на предприятии с указанием их достоинств и недостатков.	2
ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива;	4.	Анализ внутренней и внешней среды предприятия.	2
	5.	Анализ принятия управленческих решений, используя современные методы повышения их качества.	2
ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями;	6.	Анализ товарооборота по объему и структуре конкретного предприятия торговли.	2
	7.	Анализ товарных запасов предприятия.	4
ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.	8.	Рассмотрение штатного расписания предприятия, должностных инструкций, трудового договора. Составление графика работы и табеля учета рабочего времени сотрудников отдела.	2
	9.	Составление и расчет аналитических таблиц основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия на основе данных бухгалтерской отчетности (динамика результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия за 2 года (прироста и темпы прироста)).	4
	10.	Формулировка выводов по результатам расчетов с обязательным акцентом на особенности влияния факторов внутренней и внешней среды (конкуренция, сегменты рынка, место расположения предприятия, финансовые возможности, взаимоотношения с поставщиками, динамика спроса и цен на реализуемые товары и т.д.).	4
	11.	Обобщение выводов и рекомендаций по результатам анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия, их интерпретация и выявление резервов улучшения финансового состояния предприятия.	4
	12.	Характеристика возможных направлений повышения эффективности работы предприятия.	2
	13.	Систематизация документов по практике. Составление отчета по практике. Подписание отчета и характеристики практиканта руководителем практики от предприятия.	4
<b>Всего производственной практики</b>			<b>36</b>
<b>Итого практики ПМ.03</b>			<b>72</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы учебной и производственной (по профилю специальности) практики предполагает наличие материально-технической базы, включающей кабинеты:

- менеджмента и маркетинга;
- бухгалтерского учета;
- документационного обеспечения управления.

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- законодательные и нормативные документы;
- справочная литература;
- комплект учебно-наглядных пособия.

Технические средства обучения:

- аудиовизуальные средства;
- компьютерные средства;
- экран проекционный;
- видеофильмы.

Программное обеспечение:

- Windows 7,8,10 Professional;
- Windows Server 2003, 2012;
- MS Office 2013, 2016, 2019;
- Dr. Web;
- 1С Предприятие 8.3;
- Консультант Плюс.

### **4.2. Информационное обеспечение практики**

Основные источники:

1. Грибов, В.Д. Управление структурным подразделением организации + eПриложение: Тесты : учебник / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2019. — 277 с. — ISBN 978-5-406-07062-8. — URL: <https://book.ru/book/931917>
2. Сетков, В.И. Менеджмент : учебное пособие / Сетков В.И. — Москва : КноРус, 2019. — 150 с. — ISBN 978-5-406-04323-3. — URL: <https://book.ru/book/932930>
3. Федорова, Н.В. Управление персоналом : учебник / Федорова Н.В. — Москва : КноРус, 2019. — 215 с. — ISBN 978-5-406-04523-7. — URL: <https://book.ru/book/932838>
4. Пястолов, С.М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Учебник+e-Приложение : учебник / Пястолов С.М. — Москва : КноРус, 2019. — 246 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06870-0. — URL: <https://book.ru/book/931838>

Дополнительные источники:

1. Казначевская, Г.Б. Менеджмент : учебник / Казначевская Г.Б. — Москва : КноРус, 2018. — 240 с. — ISBN 978-5-406-02344-0. — URL: <https://book.ru/book/926126>
2. Грибов, В.Д. Менеджмент : учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2019. — 275 с. — ISBN 978-5-406-07025-3. — URL: <https://book.ru/book/931410>
3. Семенова, В.В. Управление персоналом. Основные технологии управления : учебное пособие / Семенова В.В., Лясникова Ю.В., Мазур В.В. — Москва : Русайнс, 2019. — 144 с. — ISBN 978-5-4365-3822-8. — URL: <https://book.ru/book/933905>
4. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : учебное пособие / Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. — Москва : КноРус, 2019. — 358 с. — ISBN 978-5-406-06903-5. — URL: <https://book.ru/book/931301>
5. Пястолов, С.М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Практикум : учебно-практическое пособие / Пястолов С.М. — Москва : КноРус, 2019. — 193 с. — ISBN 978-5-406-07056-7. — URL: <https://book.ru/book/932144>
6. Ксенофонтова, Х.З. Корпоративный менеджмент : учебник / Ксенофонтова Х.З. — Москва : КноРус, 2019. — 312 с. — ISBN 978-5-406-06810-6. — URL: <https://book.ru/book/931137>
7. Дудин, М.Н. Самоменеджмент : учебное пособие / Дудин М.Н., Лясников Н.В., Фролова Е.Е. — Москва : Русайнс, 2019. — 202 с. — ISBN 978-5-4365-1652-3. — URL: <https://book.ru/book/932824>

8. Федорова, Н.В. Управление персоналом : учебное пособие / Федорова Н.В. — Москва : КноРус, 2018. — 215 с. — ISBN 978-5-406-04523-7. — URL: <https://book.ru/book/930119>

9. Грибов, В.Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга : учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2018. — 224 с. — ISBN 978-5-406-06020-9. — URL: <https://book.ru/book/926792>

Интернет- источники:

- Министерство экономического развития Российской Федерации - <https://www.economy.gov.ru/>

- Министерство финансов Российской Федерации - <https://www.minfin.ru/ru/>

- Центральный банк РФ – <https://www.cbr.ru/>

- Федеральная налоговая служба – <https://www.nalog.gov.ru/>

- Федеральная служба государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/>

- База данных исследований и бизнес-планов по всем отраслям и рынкам экономики России и других стран. Магазин по продаже маркетинговых исследований. <https://marketing.rbc.ru/>

- Федеральный образовательный портал.- <http://www.ecsocman.edu.ru/>

- Российская национальная библиотека - <http://nlr.ru/>

- Официальный сайт: газета Экономика и жизнь - <https://www.eg-online.ru/>

- Технологии корпоративного управления - <https://www.klerk.ru/boss/articles/53693/>

- СПС «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru/>

#### **4.2. Общие требования к организации учебной и производственной (по профилю специальности) практики**

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности ВПД. Организация работ в подразделении организации и направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Организация и проведение учебной и производственной (по профилю специальности) практики по ПМ.03. Организация работ в подразделении организации осуществляется в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» и календарным графиком.

Базами практики являются торговые организации (предприятия) различных организационно-правовых форм собственности, с которыми Техникум заключил договор о взаимном сотрудничестве. Договор включает все вопросы, касающиеся организации и проведения практики. Основными условиями прохождения практики в данных предприятиях являются наличие квалифицированного персонала и оснащенность современным технологическим оборудованием, т.е. имеются все условия для отработки обучающимися программного материала по практике.

Учебная практика проводится концентрированно в 6 семестре по завершению изучения междисциплинарного курса МДК.01.01 Управление структурным подразделением организации. Учебная практика также может проводиться на базе Техникума в его структурных подразделениях, для выполнения учебно-производственных работ программы учебной практики возможно деление группы на подгруппы (не менее 8).

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в 6 семестре. Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках данного профессионального модуля является освоение всего теоретического курса модуля и программы учебной практики.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях (предприятиях), направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Руководство практикой осуществляет руководитель практики от Техникума. Руководитель от Техникума назначается приказом директора из числа преподавателей профессионального модуля и/или мастеров производственного обучения. В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической и практической помощи студентам при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения документов по практике.

Руководитель практики обучающихся от предприятия (базы практик) назначается приказом руководителя предприятия из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю профессионального модуля.

Перед началом практики проводится организационное собрание с целью ознакомления обучающихся с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

Аттестация по итогам учебной и производственной (по профилю специальности) практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций – база практики (отзыв-характеристика, дневник, отчет).

### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих проведение практики.**

Реализация программы учебной и производственной (по профилю специальности) практики обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 4.1 ФГОС СПО (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, отвечающие за освоение обучающимся программы учебной и производственной (по профилю специальности) практики, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы (организация и проведение работ по товародвижению в производственных, торговых и экспертных организациях, испытательных лабораториях, органах государственного, регионального и муниципального управления).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации программы учебной и производственной (по профилю специальности) практики, не реже 1 раза в 3 года получают с учетом расширения спектра профессиональных компетенций дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует видам профессиональной деятельности, указанных в пункте 4.3 ФГОС СПО по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров».

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной и производственной (по профилю специальности) практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практических занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ, промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится руководителем практики в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися учебно-производственных работ и индивидуальных заданий.

Аттестация по итогам учебной и производственной (по профилю специальности) практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, формой промежуточной аттестации учебной и производственной практики является дифференцированный зачет.

Учебная практика:

<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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участвует в планировании основных показателей деятельности организации;</li> <li>- применяет экономические методы планирования и расчета основных показателей деятельности организации;</li> <li>- грамотно использует нормативные документы по планированию основных показателей деятельности организации</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка результатов выполнения работ по учебной практике</p> <p>Экспертная оценка по итогам защиты учебной практики (дифференцированный зачет)</p>
ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирует работы исполнителей в соответствии с установленными целями, задачами и функциями подразделения организации, и должностными инструкциями работников;</li> <li>- оформляет планы работы по установленной форме с учетом конкретности, достижимости, проверяемости;</li> <li>- грамотно использует нормативные документы по планированию выполнения работ исполнителями</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка результатов выполнения работ по учебной практике</p> <p>Экспертная оценка по итогам защиты учебной практики (дифференцированный зачет)</p>
ПК 3.3.	- организует работу трудового	Наблюдение и оценка



<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
Организовывать работу трудового коллектива	коллектива подразделения организации в соответствии с планами работы, должностными инструкциями; - определяет состав и количество необходимых ресурсов для выполнения работы и плановых заданий исполнителями; - грамотно применяет методы материальной и нематериальной мотивации работников при организации работы трудового коллектива подразделения организации	результатов выполнения работ по учебной практике  Экспертная оценка по итогам защиты учебной практики (дифференцированный зачет)
ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	- использует различные методы контроля работы исполнителей (проверка и анализ документов, текущее наблюдение за работой по достижению профессиональных целей; - сопоставляет результаты работы исполнителей с установленными стандартами деятельности и осуществляет анализ и оценку работы исполнителей по результатам сопоставления, выявляет отклонения и причины, их вызвавших; - принимает управленческое решение по повышению результативности работы подразделения организации и коррекции допущенных исполнителями ошибок	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ по учебной практике  Экспертная оценка по итогам защиты учебной практики (дифференцированный зачет)
ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию	- оформляет учетно-отчетную документацию; - обосновывает выбор учетно-отчетной документации в зависимости от выполнения профессиональных действий	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ по учебной практике  Экспертная оценка по итогам защиты учебной практики (дифференцированный зачет)

**Производственная практика (по профилю специальности):**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участвует в планировании основных показателей деятельности организации;</li> <li>- применяет экономические методы планирования и расчета основных показателей деятельности организации;</li> <li>- грамотно использует нормативные документы по планированию основных показателей деятельности организации</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка результатов выполнения работ по производственной практике</p> <p>Экспертная оценка по итогам защиты производственной практики (дифференцированный зачет)</p>
ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирует работы исполнителей в соответствии с установленными целями, задачами и функциями подразделения организации, и должностными инструкциями работников;</li> <li>- оформляет планы работы по установленной форме с учетом конкретности, достижимости, проверяемости;</li> <li>- грамотно использует нормативные документы по планированию выполнения работ исполнителями</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка результатов выполнения работ по производственной практике</p> <p>Экспертная оценка по итогам защиты производственной практики (дифференцированный зачет)</p>
ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организует работу трудового коллектива подразделения организации в соответствии с планами работы, должностными инструкциями;</li> <li>- определяет состав и количество необходимых ресурсов для выполнения работы и плановых заданий исполнителями;</li> <li>- грамотно применяет методы материальной и нематериальной мотивации работников при организации работы трудового коллектива подразделения организации</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка результатов выполнения работ по производственной практике</p> <p>Экспертная оценка по итогам защиты производственной практики (дифференцированный зачет)</p>
ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использует различные методы контроля работы исполнителей (проверка и анализ документов, текущее наблюдение за работой по достижению профессиональных целей);</li> <li>- сопоставляет результаты работы исполнителей с установленными стандартами деятельности и осуществляет анализ и оценку работы</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка результатов выполнения работ по производственной практике</p> <p>Экспертная оценка по итогам защиты производственной практики (дифференцированный зачет)</p>

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
	исполнителей по результатам сопоставления, выявляет отклонения и причины, их вызвавших; - принимает управленческое решение по повышению результативности работы подразделения организации и коррекции допущенных исполнителями ошибок	зачет)
ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию	- оформляет учетно-отчетную документацию; - обосновывает выбор учетно-отчетной документации в зависимости от выполнения профессиональных действий	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ по производственной практике  Экспертная оценка по итогам защиты производственной практики (дифференцированный зачет)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют 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.	- аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии; - активность, инициативность в процессе освоения будущей профессии; - участие в студенческих конференциях, конкурсах и т.п.	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ по практикам  Экспертная оценка по итогам защиты практик (дифференцированный зачет)
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью; - определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ по практикам  Экспертная оценка по итогам защиты практик (дифференцированный зачет)
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях	- адекватность и обоснованность принятия решений по разрешению проблемы в	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ по практикам

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
и нести за них ответственность.	соответствии с заданными критериями; - анализ ситуации по заданным критериям, определение рисков; -оценивание последствий принятых решений	Экспертная оценка по итогам защиты практик (дифференцированный зачет)
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективный поиск необходимой информации, извлечение и анализ информации из различных источников; - применение найденной информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ по практикам  Экспертная оценка по итогам защиты практик (дифференцированный зачет)
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	- корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; - владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ по практикам  Экспертная оценка по итогам защиты практик (дифференцированный зачет)
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- осуществление коммуникаций с сокурсниками и преподавателями в ходе обучения	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ по практикам  Экспертная оценка по итогам защиты практик (дифференцированный зачет)
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- проведение самоанализа и коррекции результатов собственной деятельности; - ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ по практикам  Экспертная оценка по итогам защиты практик (дифференцированный зачет)
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать	- владение механизмом целеполагания, планирования, организации, анализа, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности;	Наблюдение и оценка результатов выполнения работ по практикам  Экспертная оценка по итогам защиты практик (дифференцированный зачет)

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
повышение квалификации.	- владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития	зачет)
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявление интереса к инновациям в области разработки технологических процессов хранения, товародвижения, обеспечения сохранности, новых видов продукции;</li> <li>- использование новых решений и технологий для оптимизации профессиональной деятельности;</li> <li>- совершенствование и мобильность методов работы в товароведной деятельности</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка результатов выполнения работ по практикам</p> <p>Экспертная оценка по итогам защиты практик (дифференцированный зачет)</p>

## **6. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Рабочая программа учебной и производственной (по профилю специальности) практики разрабатывается на основе ФГОС СПО и рабочей программы профессионального модуля ПМ.03. Организация работ в подразделении организации. Обсуждается на заседании предметно-цикловой комиссии. Одобренный вариант рабочей программы проходит проверку на предмет соответствия общим требованиям ФГОС СПО, ООП ППСЗ, правилам оформления и утверждается заместителем директора.

Рабочая программа учебной и производственной (по профилю специальности) практики согласуется с работодателем.

После утверждения экземпляры рабочей программы хранятся в методическом кабинете.

Корректировка и/или изменения в рабочей программе осуществляется её разработчиком(ми) только после их обсуждения на заседании предметно-цикловой комиссии.

## 7. ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

на 2020/2021 учебный год

В рабочую программу учебной и производственной (по профилю специальности) практики для специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» (базовый уровень) очной формы обучения.

Внесены следующие дополнения и изменения в п.4.2 раздела 4 программы:

*Абзац:* Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях (предприятиях), направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

*Заменить на следующий:*

Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Дополнения и изменения внес:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
Рабочая программа рассмотрена и рекомендована на  
\_\_\_\_\_ (наименование структур)

Ответственный \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

СОГЛАСОВАНО: \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

УТВЕРЖДЕНО: \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)