

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о документе
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.07.2024 14:45:12
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Колледж креативных индустрий и предпринимательства

Протокол заседания Учёного совета
от « 27 » мая 2024г. № 13

УТВЕРЖДАЮ
Проректор Е.Ю. Кузнецова
« 27 » 2024г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности
38.02.08 Торговое дело

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
2. ВИД, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ, ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ	
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ	
5.1. Формы отчетности по практике	
5.2. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики	
5.3. Проведение инструктажа по охране труда	
6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	
6.1. Описание показателей оценивания компетенций и шкал оценивания	
6.2. Описание критериев оценивания результатов обучения при прохождении практики	
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.....	
7.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы	
7.3. Программное обеспечение.....	
8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	
9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ	
ПРИЛОЖЕНИЯ	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Практическая подготовка - это форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

1.2. Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

1.3. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

Содержание всех этапов практики обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.4. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

1.5. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях университета либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и университетом.

1.6. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между университетом и организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

1.7. Университет:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;

- заключает договоры на организацию и проведение практики;

- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

- осуществляет руководство практикой;

- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики; определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных

компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

1.8. Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;

- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации

наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики; при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

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

1.9. Направление на практику оформляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

1.10. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

1.11. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

1.12. Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от университета и от организации.

1.13. По результатам практики руководителями практики от организации и от университета формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

1.14. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

1.15. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

1.16. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и университета об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

1.17. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в университет и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

2. ВИД, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ, ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Производственная практика по профилю специальности проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей:

ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельностью;

ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров;

ПМ. 03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами;

№ п / п	Вид практи ки	Профессиональны е модули	Об ъем пра кти ки акад ем. час.	Прод олжи тельн ость практ ики, кол во недел ь	К у р с	Се м ес тр	Формируемые компетенции	
							ОК	ПК
1	Произв одстве нная практи ка (по профи лю специа льност и)	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	72	1	2	4	ОК 1- 09	ПК 1.1- 1.6
		ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	72	1	3	6		ПК 2.1- 2.5
		ПМ. 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров	72	2	3	6		ПК 3.1- 3.8
Всего:			216	6				

Практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ОПОП СПО) - программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик:

- учебная;
- производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов:

- практики по профилю специальности;
- преддипломной практики.

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов

профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях университета либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и университетом.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между университетом и организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от университета и от организации.

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Направление на практику оформляется распорядительным актом ректора университета или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

По результатам практики руководителями практики от университета и от образовательной организации формируется *аттестационный лист*, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется *дневник практики*. По результатам практики обучающимся составляется *отчет*, который утверждается организацией.

В качестве *приложения к дневнику практики* обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от университета и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;

- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Обучающимся, не проходившим практику по неуважительной причине или получившим отрицательную оценку по практике, предоставляется возможность прохождения практики в другой период, как правило, совмещая обучение. Неявка или неудовлетворительная оценка по практике является академической задолженностью, для ликвидации которой обучающемуся предоставляется возможность пересдачи не менее двух раз в период до одного года с момента ее образования.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Сроки проведения практики устанавливаются университетом в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебного плана образовательной программы.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности:

- организация и управление торгово-сбытовой деятельностью;
- организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности.
- управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ("Кассир торгового зала", "Продавец непродовольственных товаров").

Задачей производственной практики при обучении по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» является формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для освоения профессии менеджера по продажам.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между университетом и организациями.

Основными партнерами в организации производственной практики (по профилю специальности) являются следующие профильные организации:

- ООО «Рубин»;
- ООО «Марлин»;

Виды работ на практике соответствуют требованиям следующих профессиональных стандартов:

- профессиональный стандарт "Специалист по продажам в автомобилестроении", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 октября 2014 года N 678н;

Характеристика трудовых функций в соответствии с профессиональным стандартом

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции	
код	наименование	уровень квалификации	код	наименование
Профессиональный стандарт 31.011 Специалист по продажам в автомобилестроении				
А	Осуществление продаж и работы с клиентом, послепродажное обслуживание	3	А/01.3	Формирование клиентской базы
			А/02.3	Ведение преддоговорной работы и предпродажных мероприятий
			А/03.3	Обеспечение выполнения договорных обязательств
			А/04.3	Послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиента
			А/04.3	Обеспечение соблюдения стандартов организации
			А/04.3	Обеспечение выполнения плана продаж

В соответствии с требованиями ФГОС с целью овладения указанными видами деятельности и трудовыми функциями, формирования соответствующих профессиональных компетенций в ходе практики обучающийся должен приобрести следующий практический опыт:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности	Показатели освоения компетенции
<p>Организация и осуществление торговой деятельности</p>	<p>ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p> <p>ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</p> <p>ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; – проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; – обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы; – анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; – создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; – составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; – обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; <p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.</p>
<p>Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров</p>	<p>ПК 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий</p> <p>ПК 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров</p> <p>ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения</p> <p>ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров</p> <p>ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; – подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и организации экспертизы товаров с использованием современных баз данных; – организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформления ее результатов; – оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие требованиям нормативно-

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности	Показатели освоения компетенции
		<p>технической документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров; – систематизации данных о фактическом уровне качества товаров; <p>оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; – проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов; <p>организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты.</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологии; – формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; – применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; – устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; <p>реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.</p>
<p>Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами</p>	<p>ПК 3.1. Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p> <p>ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сбора, формирования, обработки, анализа и актуализации информации о клиентах и их потребностях; – поиска и выявления потенциальных клиентов; – формирования и актуализации клиентской базы;

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности	Показатели освоения компетенции
	<p>процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров</p> <p>ПК 3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов</p> <p>ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж</p> <p>ПК 3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса</p> <p>ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов</p> <p>ПК 3.7. Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов</p> <p>ПК 3.8. Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p>	<p>проведения мониторинга деятельности конкурентов.</p> <ul style="list-style-type: none"> – определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых организацией; – формирования коммерческих предложений по продаже товаров; – подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами; – информирования клиентов о потребительских свойствах товаров; – стимулирования клиентов на заключение сделки; – взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров; – закрытия сделок; – соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров; <p>использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – планировать объемы собственных продаж; – устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения; – использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним; – формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента; – планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации; – использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости; – предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме; – опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; – работать с возражениями клиента;

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности	Показатели освоения компетенции
		<ul style="list-style-type: none"> – применять техники по закрытию сделки; – суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту; – фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме; – обеспечивать конфиденциальность полученной информации; анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий. – оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации; – подготавливать документацию для формирования заказа; – осуществлять мероприятия по размещению заказа; – следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях; – принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств; – осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации; – оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции; – осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий; – организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации; – соблюдать конфиденциальность информации; – предоставлять клиенту достоверную информацию; – корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту; – соблюдать в работе принципы клиентоориентированности; – обеспечивать баланс интересов клиента и организации; обеспечивать соблюдение требований охраны

В соответствии с требованиями ФГОС результатом учебной практики является также развитие следующих общих компетенций (ОК) и обеспечивающих их умений:

следующими общими компетенциями (далее - ОК):

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
		<p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-</p>

		правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения: описывать значимость своей специальности (профессии); применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности (профессии); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности (профессии) осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности (профессии)</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности (профессии); средства профилактики перенапряжения</p>

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
-------	---	--

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

	Код компетенции	Виды работы на практике	Количество часов	Формы текущего контроля
<i>Подготовительный этап</i>				
1	ОК-1- ОК-09	Участие в организационном собрании руководителя практики от кафедры. Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка Обзорная лекция об истории, профиле и структуре предприятия Изучение истории профиля и структуры предприятия	6 ч	Внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике. Устный опрос Внесение соответствующих записей в журнал по технике безопасности в лаборатории Ознакомительная экскурсия, собеседование
<i>Основной (производственный) этап</i>				
2	ОК-2 ОК-4	Ознакомление со структурой, функциями, нормативными актами, регулирующими деятельность предприятия	25 ч	Внесение соответствующих записей в дневник практики, формирование разделов отчета по практике. Письменный опрос Собеседование по подборке материала к отчету
3	ОК-4 ОК-6 ОК-7 ОК-09	Изучение показателей работы организации, цены, заработной платы Обработка показателей работы организации, цен, заработной платы	29 ч	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы. Внесение соответствующих записей в дневник практики, формирование разделов отчета по практике
4	ПК 1.1-1.6	Ознакомление с организацией работы по выявлению потребностей, формированию спроса и стимулированию сбыта товаров Сбор информации по выявлению потребностей формирования спроса и стимулирования сбыта товаров	44ч	Проверка расчетов показателей при выполнении индивидуального задания на основе сбора данных
5	ПК 2.1-2.5	Изучение торгово-технологической и сбытовой деятельности предприятия Ознакомление с информацией торгово-технологической и сбытовой деятельности предприятия	54 ч	Внесение соответствующих записей в дневник практики, формирование разделов отчета по практике

6	ПК 3.1-3.8	<p>Ознакомление с организацией работ по определению номенклатуры показателей качества товаров.</p> <p>Ознакомление с работой по расчету товарных потерь.</p> <p>Изучение работ по расшифровке маркировки в организации</p> <p>Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p> <p>Обеспечение работ по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценка их качества процессов в соответствии с установленными требованиями</p> <p>Ознакомление с работой по измерению товаров и других объектов, переводу внесистемных единиц измерений в системные</p> <p>Ознакомление с работой по документальному подтверждению соответствия</p> <p>Изучение информации о работе по расчету товарных потерь</p> <p>-Структурирование информации по расшифровке маркировки в организации</p> <p>-Сбор информации по классификации товаров, идентификации, качеству, диагностики, градации товаров</p> <p>-Изучение информации по контролю условий и сроков хранения и транспортирования товаров</p> <p>-Описание работ по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценки их качества процессов в соответствии с установленными требованиями</p> <p>-Сбор информации по переводу внесистемных единиц измерений</p> <p>-Изучение работы по документальному подтверждению соответствия</p> <p>Участие в формировании ассортимента.</p> <p>Участие в работе по подготовке товаров к продаже</p> <p>Ознакомление с организацией работ по контролю условий и сроков хранения и транспортирования товаров.</p> <p>Ознакомление с организацией работ на контрольно-кассовой технике</p> <p>Структурирование информации по формированию ассортимента и показателей качества товаров</p> <p>Сбор информации по организации работ контроля условий и сроков хранения и транспортирования товаров</p> <p>Сбор информации по организации работ на контрольно-кассовой технике</p>	564	<p>Проверка расчетов показателей при выполнении индивидуального задания на основе сбора данных</p> <p>Внесение соответствующих записей в дневник практики, формирование разделов отчета по практике</p>
<i>Заключительный этап</i>				
8	ОК 1-09	Защита отчета по практике	2 ч.	Доклад и презентация результатов практики
ИТОГО, час.			216	

Содержание этапов производственной практики

Подготовительный этап. Обучающийся должен принять участие в организационном собрании, проводимом руководителем практики от университета и получить информацию о целях и задачах практики, формах отчетности и др. На организационном собрании обучающийся получает задания на практику, а также необходимую бланочную документацию.

Для всех обучающихся проводится инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка и ознакомление с требованиями организационно-правовых документов по охране труда и технике безопасности. При прохождении практики в профильной организации для всех обучающихся, а также руководителей практики от университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель разрабатывает индивидуальные задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Основной этап. Обучающиеся решают поставленные перед ними руководителем практики практические задания.

Содержание индивидуальных заданий на практику зависит от места прохождения практики и может содержать ознакомление со спецификой функционирования профильной организации, его структурой работой различных подразделений, ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями, технологией выполнения задач, особенностями формирования решений, которые считаются результатом выполнения трудовых функций, правоприменительной практикой профильной организации.

Результатами выполнения индивидуального задания могут быть приобретение первоначальных навыков работы в определённой должности, выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики, осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчете по практике.

Заключительный этап. На заключительном этапе обучающиеся формируют отчет о практике, содержащий информацию и выводы по каждому заданию. При написании отчета по практике обучающийся учитывает замечания руководителя практики и после их устранения окончательно оформляет отчет.

Подготовленный отчет по практике, а также аттестационный лист представляются руководителю практики. Обучающийся проходит процедуру защиты отчета по практике. Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета в форме собеседования. Студент кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы.

По итогам практики студент осуществляет анализ собственной деятельности и рефлексию результатов профессиональных действий.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПОПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

5.1 Формы отчетности по практике

По окончании практики обучающийся представляет на кафедру следующие документы:

- направление на практику – при необходимости (приложение 1);
- отчет о прохождении практики (приложение 2);
- аттестационный лист (приложение 3).

Отчет и сопутствующие материалы обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее даты защиты отчета, указанной в направлении на практику.

1. **Направление на практику** оформляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики. В направлении указывается полное название университета и профильной организации, сроки прохождения практики, Ф.И.О. руководителя практики от университета, дата защиты отчета по практике, руководителем практики от профильной организации ставится отметка о прибытии для прохождения практики и выбытии обучающегося из профильной организации, ставится подпись руководителя практики и печать организации.

2. По результатам практики обучающимся составляется **отчет по практике**, который утверждается организацией. Отчет о прохождении практики составляется обучающимся в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, индивидуальными заданиями и дополнительными указаниями руководителей практики от университета и от профильной организации. Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам по вопросам деятельности организации, с которыми обучающийся знакомился, умениями и навыками, которые обучающийся приобрел в ходе практики. Отчет не является повторением содержания дневника, а должен носить аналитический характер. К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим обучающимся при прохождении практики.

В качестве **приложения к отчету** обучающийся (при необходимости) оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

3. По результатам практики руководителями практики от организации и от университета формируется **аттестационный лист**, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций. В аттестационном листе, который выдается обучающемуся по завершению прохождения практики, руководителями от организации и от университета отражается оценка уровня сформированности каждой профессиональной компетенции в разрезе уровней в соответствии с установленной шкалой оценки. Аттестационный лист подписывается руководителем практики от организации и от университета.

5.2 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией (в случае прохождения практики в профильной организации).

Отчет о прохождении производственной практики оформляется с использованием средств MS Office и представляется для защиты в печатном виде руководителю практики.

Содержание отчета по практике должно полностью соответствовать программе практики с кратким изложением всех вопросов, отражать умение студента применять на практике теоретические знания, полученные при изучении профессиональных модулей.

Отчет должен иметь следующую структуру:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) введение (цели и задачи практики с учетом видов профессиональной деятельности)

4) текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики. Объем текстовой части отчета по практике должен быть не менее 20 стр. (шрифт 12 пт, 1,5 интервала).

В текстовой части отчета:

- приводится описание места прохождения практики (структурного подразделения университета или профильной организации). На основании документов, изучаемых на практике, могут быть даны общие организационные характеристики профильной организации; специфика применяемых технологий, нормативно-правовая база и т.д.; описание деятельности структурного (ых) подразделения (й) профильной организации, краткая характеристика направлений их деятельности, другое;

- приводится описание порядка соблюдения требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, действующей в профильной организации;

- приводится должностная инструкция, на основании которой были сформированы служебные обязанности практиканта при прохождении практики (при наличии). При отсутствии такого документа приводится перечень трудовых действий обучающегося при прохождении практики;

- осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с программой практики и дневником прохождения практики. Приводится информация и выводы по каждому заданию, предусмотренному программой практики;

Описание проделанной работы могут сопровождаться схемами, образцами заполненных документов, а также ссылками на использованную литературу и материалы предприятия.

5) заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики;

6) список использованных источников (нормативные правовые документы, внутренние документы базы практики, специальная литература, Интернет-ресурсы и т.п.);

7) приложения. Приложения, как правило, включают нормативные акты, статистическую информацию, графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы, изделия, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет заверяется подписью руководителя и печатью профильной организации.

Для предоставления на утверждение руководителю практики от университета документация о прохождении практики брошюруется в следующем порядке:

- направление на практику с отметкой о прибытии и выбытии обучающегося;
- аттестационный лист с дифференцированной оценкой по результатам практики;
- отчет о прохождении практики с приложениями.

Оформление отчета должно соответствовать установленным требованиям.

Текстовая часть работы (материалы по разделам) оформляется в виде пояснительной записки на листах формата А4. При наборе пояснительной записки установить следующие размеры полей: верхнее - 2,0 см., нижнее - 2,0 см., левое - 2,5 см., правое - 1,5 см., интервал 1,5. Текст записки оформляется шрифтом TimesNewRoman (шрифт 12 пт, 1,5 интервала). Выставить выравнивание текста и заголовков «по ширине страницы». Нумерация страниц проставляется в «верхнем колонтитуле» по центру страницы. Титульный лист не нумеруется.

Текст пояснительной записки разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела, номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела, а также после названия раздела или подраздела, точка не допускается. Каждый раздел начинается с нового листа.

5.3 Проведение инструктажа по охране труда

Для всех обучающихся, а также руководителей практики от университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Обучающиеся, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом руководителя организации (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на

основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности профильной организации и утвержденной в установленном порядке руководителем организации (или уполномоченным им лицом).

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (мастер, прораб, преподаватель и так далее), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление обучающихся с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устным собеседованием по приобретенным обучающимся знаниям и навыкам, безопасным приемам работы, лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Описание показателей оценивания компетенций и шкал оценивания

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения выполнения обучающимися заданий, предусмотренных программой практики, и в ходе промежуточной аттестации (дифференцированный зачет).

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы при защите отчета по практике.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения при прохождении практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля и оценки
ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5 ПК-1.6	<p>Демонстрация первоначального практического опыта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемки товаров по количеству и качеству; - составления договоров; - установления коммерческих связей; - соблюдения правил торговли; - выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации; - эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдением правил охраны труда; <p>Демонстрация умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; - управлять товарными запасами и потоками; - обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; - оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; - устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; - эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; - применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику. 	<ul style="list-style-type: none"> - Собеседование по подборке материала к отчету - Устный опрос - Контроль выполнения объема работ - Контроль сбора информации - Обсуждение проблемной ситуации - Контроль сбора данных по теме индивидуального задания - Проверка внесения соответствующих записей в дневник практики - Контроль формирования разделов отчета по практике - Самоанализ и коррекция результатов собственной работы - Оценка результатов дифференцированного зачета.
ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5	<p>Демонстрация первоначального практического опыта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформления финансовых документов и отчетов; - проведения денежных расчетов; - расчета основных налогов; - анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; - выявления потребностей (спроса) на товары; - реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; - анализа маркетинговой среды организации; <p>Демонстрация умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять финансовые документы и отчеты; - осуществлять денежные расчеты; 	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля и оценки
	<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; - рассчитывать основные налоги; - анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; - применять методы и приемы финансово-хозяйственной деятельности для разных видов анализа; - выявлять, формировать и удовлетворять потребности; - обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; - проводить маркетинговые исследования рынка; - оценивать конкурентоспособность товаров. 	
ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-3.5 ПК-3.6 ПК-3.8	<p>Демонстрация первоначального практического опыта:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определения показателей ассортимента; – распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; – установления градаций качества; – расшифровки маркировки; контроля режима и сроков хранения товаров; – соблюдения санитарно -эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения <p>Демонстрация умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять методы товароведения; – формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; – оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; – рассчитывать товарные потери и списывать их; идентифицировать товары; – соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно - эпидемиологические требования к ним 	

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

Результаты (общие компетенции)		Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля и оценки
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– демонстрирует интерес к будущей профессии	- Наблюдение и оценка действий на учебной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на учебной практике
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– выбирает способ (технология) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами; – оценивает результаты своей деятельности, их эффективность и качество	
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в	– решает стандартные и нестандартные профессиональные задачи при выполнении практических заданий – оценивает результаты деятельности по заданным показателям	

Результаты (общие компетенции)		Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля и оценки
	различных жизненных ситуациях.		
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– осуществляет эффективный поиск необходимой информации – использует различные источники, включая электронные	
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	– решает профессиональные задачи с применением информационно-коммуникационных технологий	
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	– демонстрирует навыки работы в коллективе и в команде, эффективно общается с коллегами, руководством	
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	– демонстрирует интерес к инновациям в профессиональной деятельности, стремление к профессиональному и личностному развитию	
ОК-8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	– демонстрирует ведение здорового образа жизни; использует профессиональные знания и умения в целях укрепления собственного здоровья.	
ОК-9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– демонстрирует владение иностранным языком как средством делового общения	

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования в ходе учебной практики и описания шкал оценивания применяется единый подход согласно балльно-рейтинговой системы, действующей в университете.

Шкала оценки результатов прохождения практики, сформированности результатов обучения при прохождении практики

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценивания результатов обучения при прохождении практики		
		Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Зачет	допускаются все студенты,	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено

дифференцированный (проверка и защита отчета по практике)	выполнившие программу практики и представившие все отчетные документы	пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
				70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
	повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено	

6.2. Описание критериев оценивания результатов обучения при прохождении практики

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 85,9-70 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 69,9-61 балл
Оценивание выполнения программы практики (экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий)	Обучающийся своевременно и качественно выполнил весь объем работы, требуемой программой практики; показал глубокую теоретическую и профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе. Индивидуальные задания выполнены в полном объеме, присутствует авторская позиция	Обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессиональных и методических вопросов в объеме практики; полностью выполнил программу с незначительными отклонениями качественных параметров; проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся выполнил программу полностью, однако часть заданий вызвала затруднения в представлении их анализа; не проявил глубоких теорий и умений на практике при планировании задач и их разрешения; в процессе работы достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности не продемонстрировал
Оценивание письменного отчета по практике	Отчет по практике подготовлен в полном объеме и в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению. Обучающийся способен ставить цели и задачи практики в соответствии с видом профессиональной деятельности, самостоятельно определять свою роль при прохождении этапов практики. Индивидуальное задание раскрыто полностью. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций. Отчет содержит приложения, подтверждающие приобретение практического	Отчет по практике подготовлен в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению. Обучающийся способен ставить цели и задачи практики в соответствии с видом профессиональной деятельности, самостоятельно определять свою роль при прохождении этапов практики. Индивидуальное задание раскрыто полностью. Материал изложен четко и полно, но не всегда последовательно и требует корректировки. Грамотно используется профессиональная терминология. Описываются и анализируются выполненные задания, но обучающийся не всегда	Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкий уровень владения профессионально-стилевым изложением материала. Индивидуальное задание раскрыто не полностью. Низкий уровень оформления документации по практике, низкий уровень владения методологической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций

	опыта. Отчет сдана проверку в установленные сроки	соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	
Аттестационный лист	В аттестационном листе уровень освоения обучающимся большинства компетенций оценен руководителями практики от организации и от университета на повышенном уровне (отлично)	В аттестационном листе уровень освоения обучающимся большинства компетенций оценен руководителями практики от организации и от университета на пороговом уровне (хорошо)	В аттестационном листе уровень освоения обучающимся большинства компетенций оценен руководителями практики от организации и от университета на пороговом уровне (удовлетворительно)
Итоговая обобщенная оценка сформированности компетенций при прохождении практики	Большинство компетенций сформированы на повышенном уровне. Имеющихся знаний, умений, навыков и практического опыта в полной мере достаточно для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач по видам деятельности	Все компетенции сформированы на пороговом или повышенном уровнях. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по некоторым видам деятельности	Все компетенции сформированы, но большинство на пороговом уровне. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по большинству видов деятельности

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

7.1. Перечень учебной литературы

Нормативно-правовые акты

1. Налоговый Кодекс РФ. Часть первая : федеральный закон от 31.07.1998 г. № 146 – ФЗ : [принят Гос.Думой РФ 16.07.1998 г. : одобрен Советом Федерации РФ 17.07.1998 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru>. (дата обращения: 14.06.2022).
2. Налоговый Кодекс РФ. Часть вторая : федеральный закон от 05.08.2000 г. № 117 – ФЗ : [принят Гос.Думой РФ 19.07.2000 г. : одобрен Советом Федерации РФ 26.07.2000 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru>. (дата обращения: 14.06.2022).
3. Трудовой Кодекс РФ : федеральный закон от 30.12.2001 г. № 197 – ФЗ : [принят Гос.Думой 21.12.2001 г. : одобрен Советом Федерации РФ 26.12.2001 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru>. (дата обращения: 14.06.2022).
4. Кодекс об административных нарушениях РФ : федеральный закон от 30.12.2001 г. № 195 – ФЗ : [принят Гос.Думой 20.12.2001 г. : одобрен Советом Федерации РФ 26.12.2001 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru>. (дата обращения: 14.06.2022).
5. О несостоятельности (банкротстве) : федеральный закон от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ : [принят Гос. Думой РФ 27.09.2002 г. : одобрен Советом Федерации РФ от 16.10.2002 г.]. Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru>. (дата обращения: 14.06.2022).
6. О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации: федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ : [принят Гос. Думой РФ 06.07.2007 г. : одобрен Советом Федерации РФ 11.07.2007 г.]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 14.06.2022).

Основная литература

7. Гайворонский, К. Я. **Охрана труда в общественном питании и торговле** [Электронный ресурс] : учеб. пособие для сред. спец. учеб. заведений по профилю 19.02.10 "Технология продукции обществ. питания (квалификация техник-технолог)", 38.02.05 "Товароведение и экспертиза качества потребит. товаров (квалификация товаровед-эксперт)", 38.02.04 "Коммерция (по отраслям)" / К. Я. Гайворонский. – Документ Bookread2. – М. : ФОРУМ [и др.], 2019. – 124 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=923506>
8. Гайворонский, К. Я. **Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли** [Электронный ресурс] : учеб. для сред. спец. и высш. учеб. заведений / К. Я. Гайворонский, Н. Г. Щеглов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Документ Bookread2. – М. : ФОРУМ [и др.], 2020. – 480 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=952157>.
9. Дашков, Л. П. **Организация, технология и проектирование предприятий (в торговле)** [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по направлениям подгот. "Торговое дело" и "Экономика" (квалификация (степень) "бакалавр") / Л. П. Дашков, В. К. Памбухчиянц, О. В. Памбухчиянц. – 12-е изд., перераб. и доп. – Документ Bookread2. – М. : Дашков и К, 2019. – 456 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=513880>.
10. Николаева, М. А. Теоретические основы товароведения [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по специальностям "Товаровед. и экспертиза товаров" и "Коммерция" / М. А. Николаева. – Документ Bookread2. – М. : НОРМА [и др.], 2019. – 447 с. : ил. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=502706>
11. Петрище, Ф. А. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс] : учебник / Ф. А. Петрище. – 5-е изд., испр. и доп. – Документ Bookread2. – М. : Дашков и К, 2020. – 507 с. : ил. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=354038>
12. Страхова, С. А. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс] : тесты по специальностям "Товаровед. и экспертиза товаров", "Технология продуктов обществ. питания" и "Коммерция" / С. А. Страхова. – Документ Bookread2. – М. : Дашков и К, 2021. – 162 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=43059>
13. Товароведение, экспертиза и стандартизация [Электронный ресурс] : учебник / А. А. Ляшко [и др.]. – 2-е изд. – Документ Bookread2. – М. : Дашков и К, 2019. – 659 с. : ил. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=414985>

14. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / О. В. Памбухчиянц. - Документ Bookread2. - М. : Дашков и К, 2019. - 294 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=450796>.

15. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / О. В. Памбухчиянц. - Документ Bookread2. - М. : Дашков и К, 2019. - 294 с. - Тесты. - Крат. слов. терминов. - Прил.. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=450796>

Дополнительная литература

16. Веселов, А. И. Технологическое оборудование, оснастка и основы проектирования упаковочных производств [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по направлению подгот. 19.03.02 "Продукты питания из раст. сырья" / А. И. Веселов, И. А. Веселова. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 261 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=558049>.

17. Графкина, М. В. Охрана труда [Электронный ресурс] : учеб. пособие для сред. проф. образования по специальностям непроизв. сферы / М. В. Графкина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - М. : ФОРУМ [и др.], 2018. - 297 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=944362>.

18. Дубровин, И. А. Организация производства на предприятии торговли [Текст] : учеб. пособие для вузов по специальности "Коммерция (торговое дело)", "Маркетинг" / И. А. Дубровин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : КноРус, 2017. - 304 с.

19. Идентификационная и товарная экспертиза одежно-обувных и ювелирных товаров [Электронный ресурс] : учеб. : учеб. пособие для вузов по специальности "Товароведение и экспертиза товаров" (направление "Товароведение") / А. Н. Неверов [и др.]. - Документ HTML. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 471 с. : ил., табл. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=428994>

20. Куликова, Н. Р. Основы товароведения [Электронный ресурс] : учеб. пособие для сред. проф. образования по специальности "Товароведение и экспертиза качества товаров" / Н. Р. Куликова, В. П. Новопавловская, Н. С. Носова. - Документ HTML. - М. : Альфа-М, 2012. - 336 с. : ил. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=250673>

21. Петрище, Ф. А. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс] : учебник / Ф. А. Петрище. - 5-е изд., испр. и доп. - Документ HTML. - М. : Дашков и К, 2012. - 507 с. : ил. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=354038>

22. Райкова, Е. Ю. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс] : учеб. по направлениям подгот. "Товароведение" и "Торговое дело" (квалификация - бакалавр) / Е. Ю. Райкова. - Документ HTML. - М. : Дашков и К, 2012. - 412 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=354035>

23. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров [Текст] : учебник для студентов по направлениям подгот. «Товароведение», «Торговое дело» (квалификация «бакалавр») / Т. И. Чалых [и др.] под ред. Т. И. Чалых, Н. В. Умалёновой. - М. : Дашков и К, 2014. - 759 с.

24. Товароведение, экспертиза и стандартизация [Электронный ресурс] : учебник / А. А. Ляшко [и др.]. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ HTML. - М. : Дашков и К, 2013. - 659 с. : ил. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=414985>

25. Учебно-методическое пособие междисциплинарный курс "Теоретические основы товароведения" [Электронный ресурс] : для студентов специальности 38.02.04 "Коммерция (по отраслям)" / Поволж. гос. ун-т сервиса (ФГБОУ ВПО "ПВГУС"), Каф. "Экономика, орг. и коммер. деятельность" ; сост. И. М. Сафарова. - Документ Adobe Acrobat. - Тольятти : ПВГУС, 2016. - 755 КБ, 116 с. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru>

26. Королева, В. А. Организация торгово-технологического процесса на предприятии розничной торговли: теоретический аспект [Электронный ресурс] / В. А. Королева ; науч. рук. А. В. Морякова // Экономика и упр.: новые вызовы и перспективы: сб. ст. VIII междунар. науч.-практ. конф. - Тольятти : ПВГУС, 2015. - С. 75-80. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru>.

27. Фридман, А. М. Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества [Электронный ресурс] : учебник / А. М. Фридман. - 4-е изд. - Документ Bookread2. - М. : Дашков и К, 2017. - 655 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=415065>.

Периодические печатные издания

АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ СОВРЕМЕННОЙ ЭКОНОМИКИ

АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ЭКОНОМИКИ СОВРЕМЕННОЙ РОССИИ

ВОПРОСЫ ИННОВАЦИОННОЙ ЭКОНОМИКИ
 ВОПРОСЫ РЕГИОНАЛЬНОЙ ЭКОНОМИКИ
 ВОПРОСЫ ЭКОНОМИКИ
 КОРПОРАТИВНАЯ ЭКОНОМИКА
 НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ: ХОЗЯЙСТВО И ЭКОНОМИКА; ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО;
 ПРАВО И УПРАВЛЕНИЕ
 НИР. ЭКОНОМИКА: НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ ЖУРНАЛ
 НИР. ЭКОНОМИКА ФИРМЫ: НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ ЖУРНАЛ
 ПРОБЛЕМЫ РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИЯТИЙ: ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА
 СОЦИАЛЬНЫЕ И ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ. ОТЕЧЕСТВЕННАЯ И ЗАРУБЕЖНАЯ
 ЛИТЕРАТУРА. СЕРИЯ 2: ЭКОНОМИКА. РЕФЕРАТИВНЫЙ ЖУРНАЛ
 СТАТИСТИКА И ЭКОНОМИКА
 ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА СЕРВИСА: ЭКОНОМИКА, СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА, ТЕХНОЛОГИИ
 ЭКОНОМИКА, ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО И ПРАВО
 ЭКОНОМИКА И БИЗНЕС: ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА
 ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЖУРНАЛ

7.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 - . - URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 14.06.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

2. КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт / ЗАО «КонсультантПлюс». – Москва, 1992 - . - URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 14.06.2022). - Текст : электронный.

3. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». – Тольятти, 2010 - . - URL. : <http://elib.tolgas.ru> (дата обращения 14.06.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

4. Электронно-библиотечная система Znaniium.com : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". – Москва, 2011 - . - URL: <https://znaniium.com/> (дата обращения 14.06.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

5.Электронно-библиотечная система Лань : сайт / ООО "ЭБС ЛАНЬ". - Москва, 2011 - . - URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения 14.06.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

7.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение ГИА осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

	Наименование	Условия доступа
	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
	Консультант+	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
	1С:Предприятие 8	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
	Adobe Reader	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
	7-Zip	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в структурных подразделениях университета, предназначенных для проведения практической подготовки, или в профильных организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и университетом.

Для прохождения практики в университете используется следующее материально-техническое обеспечение:

- лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, компьютерами с лицензионным программным обеспечением;
- аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Основное учебное оборудование:
 - персональные компьютеры, объединенные в локальную сеть, с выходом в Интернет;
 - технические средства для демонстрации теоретического и практического материала: персональный компьютер, мультимедиа-оборудование.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест практической подготовки при проведении практики в профильной организации соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) <http://sdo.tolgash.ru/> из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

Для проведения промежуточной аттестации по практике используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом их доступности для данных обучающихся и рекомендациями медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда в соответствии с нозологией.

При направлении инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нозологий, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся – инвалидом трудовых функций.

Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя ректора университета в срок не позднее одного месяца до начала практики. К заявлению прикладываются подтверждающие документы о необходимости подбора места практики с учетом его нозологии. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, в случае, когда он способен проходить практику на общих основаниях должен указать в заявлении, что не нуждается в создании определенных условий и подбора специального места прохождения практики.

Кафедра должна не позднее, чем за месяц до начала практики информировать отдел мониторинга, практической подготовки и трудоустройства о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Титульный лист отчета по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА» (ФГБОУ ВО
«ПВГУС»)

Колледж креативных индустрий и предпринимательства

ОТЧЕТ

о прохождении учебной (производственной, производственной (преддипломной)) практики

Место прохождения практики: _____

Выполнил обучающийся: _____
Ф.И.О.

Группа: _____

Руководитель практики
от профильной организации:

Должность _____

Ф.И.О. _____

Подпись _____

Руководитель практики от университета:

Ф.И.О. _____

Подпись _____

Оценка _____

Тольятти, 20 ____ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ПО _____ ПРАКТИКЕ

(указать вид практики)

Ф. И.О. обучающегося_____
место прохождения практики

Специальность/ профессия _____

успешно прошел(-ла) _____ практику

в объеме _____ зачетных единиц / часов

с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

Во время прохождения практики обучающийся показал следующий уровень сформированности компетенций:

№ п/ п	Код и наименование профессиональ ных компетенций	Уровень сформированности					
		Повышенный (соответству ет)		Порогovy й (в основном соответстvue т)		Допорогovyй (не соответстvueт)	
		Руководител ь от профильной организации	Руководите льот университета	Руководитель отпрофильной организации	Руководите льот университета	Руководител ь от профильной организации	Руководитель от университет а

* Отметка об уровне сформированности компетенций выставляется знаком "+" в соответствующем столбце.

** При проведении практики в университете оценку уровня сформированности компетенций, продемонстрированном в ходе практики, выставляет руководитель практики от университета.

При проведении практики в профильной организации - руководитель практики от университета и руководитель практики от профильной организации.

Заключение:

Программа _____ практики выполнена с оценкой _____.

Уровень сформированности компетенций **соответствует / не соответствует** требованиям рабочей программы практики.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС»

подпись / _____
ФИО

Руководитель практики от профильной организации

подпись / _____
ФИО