

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Лысьвенский филиал федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

**УТВЕРЖДАЮ**

Доцент с исп. обязанностей  
зав.кафедрой ОНД

 Е.Н. Хаматнурова  
« 28 » 02 2022 г

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной  
аттестации обучающихся по

### **ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

*Приложение к рабочей программе*

*Производственной практики (преддипломной)*

основной профессиональной образовательной программы  
подготовки специалистов среднего звена  
по специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества  
потребительских товаров  
(базовая подготовка)

Лысьва, 2022

Фонд оценочных средств разработан на основе:

– Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «28» июля 2014 г. № 835 по специальности 38.02.05 *Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров*;

– Рабочей программы *Производственной практики (преддипломной)*, утвержденной «28» 02 2022 г.

**Разработчик:** председатель ПЦК ГСЭД Корвякова Е.А.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании предметной (цикловой) комиссии *Гуманитарных и социально-экономических дисциплин* (ПЦК ГСЭД) «01» 02 2022 г., протокол № 6

Председатель ПЦК ГСЭД



Е.А. Корвякова

Управляющий ООО «Автодеталь»



А.Н. Эгембердеев

Коммерческий директор  
ООО «НПО «Уралгидропром»



С.Г. Порозков

## ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1 Область применения

Рабочая программа Производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.05 *Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров*.

Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом практической подготовки обучающихся.

Программа производственной практики (преддипломной) согласована с рабочими программами профессиональных модулей ПМ.01 Управление ассортиментом товаров, ПМ.02 Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров, ПМ.03 Организация работ в подразделении организации, ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

**Цель Производственной практики (преддипломной)** – *углубление первоначального практического опыта, расширение и закрепление планируемых результатов освоения образовательной программы, проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.*

ФОС предназначен для контроля и оценки результатов прохождения Производственной практики (преддипломной) по специальности СПО 38.02.05 *Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров*.

В результате промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной) осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование профессиональных компетенций</b>
<b>ВД</b>	<b>Управление ассортиментом товаров</b>
<b>ПК 1.1</b>	Выявлять потребность в товарах
<b>ПК 1.2</b>	Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции
<b>ПК 1.3</b>	Управлять товарными запасами и потоками
<b>ПК 1.4</b>	Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров
<b>ВД</b>	<b>Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции</b>
<b>ПК 2.1</b>	Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности
<b>ПК 2.2</b>	Организовывать и проводить оценку качества товаров
<b>ПК 2.3</b>	Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы

<b>ВД</b>	<b>Организация работ в подразделении организации</b>
<b>ПК 3.1</b>	Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации
<b>ПК 3.2</b>	Планировать выполнение работ исполнителями
<b>ПК 3.3</b>	Организовывать работу трудового коллектива
<b>ПК 3.4</b>	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями
<b>ПК 3.5</b>	Оформлять учетно-отчетную документацию
<b>ВД</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>
<b>ПСК 1</b>	Выявлять потребность в товарах
<b>ПСК 2</b>	Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров
<b>ПСК 3</b>	Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании
<b>ПСК 4</b>	Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации

<b>Код ОК</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
<b>ОК 1</b>	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
<b>ОК 2</b>	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
<b>ОК 3</b>	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
<b>ОК 4</b>	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
<b>ОК 5</b>	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
<b>ОК 6</b>	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
<b>ОК 7</b>	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
<b>ОК 8</b>	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
<b>ОК 9</b>	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
<b>ОК 11</b>	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

В результате промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной) осуществляется комплексная оценка формирования личностных результатов:

<b>Код ЛР</b>	<b>Характеристика ЛР</b>
<i>ЛР 16</i>	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
<i>ЛР 17</i>	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
<i>ЛР 18</i>	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
<i>ЛР 19</i>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
<i>ЛР 20</i>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
<i>ЛР 21</i>	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
<i>ЛР 22</i>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие в условиях развития информационных технологий, применяемых в различных отраслях народного хозяйства
<i>ЛР 23</i>	Активно применяющий полученные знания на практике
<i>ЛР 24</i>	Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения
<i>ЛР 25</i>	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
<i>ЛР 26</i>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
<i>ЛР 27</i>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
<i>ЛР 28</i>	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается

## 2 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения Производственной практики (преддипломной) осуществляется руководителем практической подготовки в процессе самостоятельного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, личностных результатов, освоенных в рамках производственной практики (по профилю специальности)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p><b>ПК 1.1</b> Выявлять потребность в товарах</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать товары по ассортиментной принадлежности;</li> <li>– формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;</li> <li>– применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта;</li> <li>– рассчитывать показатели ассортимента.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– классификацию и ассортимент товарных групп непродовольственных товаров;</li> <li>– товароведные характеристики реализуемых товаров, их свойства и показатели.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализа ассортиментной политики торговой организации;</li> <li>– выявления потребности в товаре (спроса)</li> </ul>	<p><i>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на производственной практике (преддипломной)</i></p> <p><i>Аттестационный лист</i></p> <p><i>Экспертная оценка защиты отчетов по практике</i></p> <p><i>Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения производственной практики (преддипломной)</i></p> <p><i>Дифференцированный зачет ПДП</i></p>
<p><b>ПК 1.2</b> Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформлять договоры с контрагентами;</li> <li>– контролировать их выполнение, в том числе поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству, количеству;</li> <li>– предъявлять претензии за</li> </ul>	

	<p>невыполнение контрагентами договорных обязательств;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– готовить ответы на претензии покупателей.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– виды, назначение, структуру договоров с поставщиками и потребителями;</li> <li>– правила приёмки товаров.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– участия в работе с поставщиками и потребителями;</li> <li>– приемки товаров по количеству и качеству</li> </ul>	
<p><b>ПК 1.3 Управлять товарными запасами и потоками</b></p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– производить закупку и реализацию товаров;</li> <li>– учитывать факторы, влияющие на ассортимент и качество при организации товародвижения;</li> <li>– соблюдать условия и сроки хранения товаров;</li> <li>– соблюдать требования техники безопасности и охраны труда.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– технологические процессы товародвижения;</li> <li>– способы размещения товаров на складах и в магазинах;</li> <li>– условия и сроки транспортирования и хранения товаров однородных групп;</li> <li>– классификацию торгово-технологического оборудования, его назначение и устройство;</li> <li>– требования к условиям и правилам эксплуатации торгово-технологического оборудования;</li> <li>– законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации;</li> <li>– обязанности работников в области охраны труда;</li> <li>– причины возникновения и профилактики производственного травматизма;</li> <li>– фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда;</li> </ul>	

	<p>– возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчинёнными работниками (персоналом).</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– контроля условий и сроков транспортировки и хранения товаров;</li> <li>– обеспечения товародвижения в складах и магазинах;</li> <li>– эксплуатации основных видов торгово-технологического оборудования</li> </ul>	
<p><b>ПК 1.4 Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров</b></p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать товарные потери;</li> <li>– планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь;</li> <li>– соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям и их персоналу, товарам, окружающей среде.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формы документального сопровождения товародвижения;</li> <li>– основные мероприятия по предупреждению повреждения и порчи товаров;</li> <li>– нормативно-правовое обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия (санитарные нормы и правила).</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– участия в проведении инвентаризации товаров</li> </ul>	
<p><b>ПК 2.1 Идентифицировать товары ассортиментной принадлежности</b></p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– расшифровывать маркировку товара и входящие в ее состав информационные знаки.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– виды, формы и средства информации о товарах;</li> <li>– правила маркировки товара.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– идентификации товаров однородных групп определенного класса;</li> </ul>	

<p><b>ПК 2.2</b>  <b>Организовывать и проводить оценку качества товаров</b></p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять причины возникновения дефектов;</li> <li>– оценивать качество тары и упаковки;</li> <li>– отбирать пробы и выборки из товарных партий;</li> <li>– выбирать номенклатуру показателей, необходимых для оценки качества;</li> <li>– определять их действительные значения и соответствие установленным требованиям;</li> <li>– определять градации качества;</li> <li>– диагностировать дефекты товаров по внешним признакам.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– факторы, обеспечивающие качество, оценку качества;</li> <li>– требования действующих стандартов к качеству товаров однородных групп определенного класса;</li> <li>– органолептические и инструментальные методы оценки качества;</li> <li>– градации качества;</li> <li>– правила отбора проб и выборок из товарных партий;</li> <li>– требования к таре и упаковке;</li> <li>– виды дефектов, причины их возникновения.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценки качества товаров;</li> <li>– диагностирования дефектов</li> </ul>	
<p><b>ПК 2.3</b>  <b>Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы</b></p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить оценку качества различными методами (органолептически и инструментально);</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– органолептические и инструментальные методы оценки качества.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– участия в экспертизе товаров</li> </ul>	
<p><b>ПК 3.1</b>  <b>Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации</b></p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– умеет рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методики расчета экономических показателей.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– планирования работы подразделения;</li> <li>– оценки эффективности деятельности подразделения организации</li> </ul>
<b>ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителями</b>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учитывать особенности менеджмента в торговле.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность и характерные черты современного менеджмента;</li> <li>– стили управления, виды коммуникации;</li> <li>– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>– управленческий цикл;</li> <li>– процесс и методику принятия управленческих решений.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принятия управленческих решений</li> </ul>
<b>ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива</b>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>– организовать работу коллектива исполнителей.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы делового общения в коллективе;</li> <li>– основные приёмы организации работы исполнителей;</li> <li>– систему методов управления.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принятия управленческих решений</li> </ul>
<b>ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями</b>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– умеет рассчитывать заработную плату.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> <li>– внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>– методику расчёта заработной платы.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценки эффективности деятельности подразделения организации</li> </ul>

<p><b>ПК 3.5 Оформлять</b>  <b>учетно-отчетную</b>  <b>документацию</b></p>	<p><b>Уметь:</b>  – вести табель учета рабочего времени работников.  <b>Знать:</b>  – порядок оформления табеля учёта рабочего времени;  – формы документов, порядок их заполнения.  <b>Иметь практический опыт:</b>  – оценки эффективности деятельности подразделения организации</p>	
<p><b>ПСК 1 Выявлять</b>  <b>потребность в</b>  <b>товарах</b></p>	<p><b>Уметь:</b>  – рассчитывать показатели ассортимента.  <b>Знать:</b>  – классификацию и ассортимент товарных групп непродовольственных товаров;  – факторы, влияющие на формирование ассортимента.  <b>Иметь практический опыт:</b>  – выявления потребности на товары в соответствии с объемом продаж</p>	
<p><b>ПСК 2 Проверять</b>  <b>качество,</b>  <b>комплектность,</b>  <b>количественные</b>  <b>характеристики</b>  <b>непродовольственных</b>  <b>товаров</b></p>	<p><b>Уметь:</b>  – оценивать соответствие комплектности товаров по сопроводительным документам.  <b>Знать:</b>  – классификацию и характеристику товарно-сопроводительной документации.  <b>Иметь практический опыт:</b>  – приемки товаров по количеству и качеству в соответствии с сопроводительными документами</p>	
<p><b>ПСК 3 Осуществлять</b>  <b>подготовку,</b>  <b>размещение товаров в</b>  <b>торговом зале и</b>  <b>выкладку на торгово-</b>  <b>технологическом</b>  <b>оборудовании</b></p>	<p><b>Уметь:</b>  – применять правила размещения товаров в торговом зале.  <b>Знать:</b>  – знает назначение и классификацию торгово-технологического оборудования;  – методы и приемы выкладки товаров.  <b>Иметь практический опыт:</b>  – размещения товаров на складах и в магазинах</p>	

<p><b>ПСК 4 Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации</b></p>	<p><b>Уметь:</b> – консультировать потребителей о свойствах товара и правилах его эксплуатации.</p> <p><b>Знать:</b> – правила продажи товаров, приемы и методы обслуживания потребителей; – функциональное назначение, потребительские свойства непродовольственных товаров.</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b> – обслуживания покупателей, продажи различных групп непродовольственных товаров</p>	
<p><b>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</b></p>	<p><b>Уметь:</b> – описывать значимость своей специальности.</p> <p><b>Знать:</b> – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности</p>	<p><i>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на производственной практике (преддипломной)</i> <i>Аттестационный лист</i></p>
<p><b>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</b></p>	<p><b>Уметь:</b> – анализировать задачу и выделять ее составные части; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть типовыми методами работы в профессиональной и смежных сферах; – оценивать результат и последствия своих действий.</p> <p><b>Знать:</b> – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p><i>Экспертная оценка защиты отчетов по практике</i> <i>Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения производственной практики (преддипломной)</i> <i>Дифференцированный зачет ПДП</i></p>
<p><b>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</b></p>	<p><b>Уметь:</b> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью</p>	

	<p>наставника).</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li> </ul>
<p><b>ОК 04</b>  <b>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</b></p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современные средства и устройства информатизации;</li> <li>– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> </ul>
<p><b>ОК 5</b>  <b>Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</b></p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– психологические основы деятельности коллектива,</li> <li>– психологические особенности личности;</li> <li>– основы проектной деятельности</li> </ul>
<p><b>ОК 6</b>  <b>Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</b></p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>
<p><b>ОК 7</b>  <b>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</b></p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выделять наиболее значимое в технологическом процессе для внесения корректировок</li> <li>– при условиях частой смены технологий.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способность быстрой переориентации</li> </ul>

	в условиях изменения технологического процесса	
<b>ОК 8</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li> </ul>	
<b>ОК 9</b> Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современные средства и устройства информатизации;</li> <li>– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> </ul>	
<b>ОК 11</b> Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– управлять личными финансами: строить бюджет, планировать крупные покупки, регулярно откладывать деньги;</li> <li>– прогнозировать неочевидные расходы;</li> <li>– ориентироваться в банковских услугах;</li> <li>– выбирать наиболее выгодные финансовые инструменты;</li> <li>– проявлять способности к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности;</li> <li>– ориентироваться в текущих экономических событиях, происходящих в России и мире</li> <li>– распознавать мошенническую схему.</li> </ul>	

	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– финансовые продукты;</li> <li>– доступные финансовые инструменты;</li> <li>– финансовые риски;</li> <li>– банковские услуги;</li> <li>– особенности потребительских кредитов и кредитных карт;</li> <li>– системы налогообложения;</li> <li>– обращение с персональными данными</li> </ul>	
<i>ЛР 16</i>	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<i>Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения производственной практики (преддипломной)</i>
<i>ЛР 17</i>	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	
<i>ЛР 18</i>	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	
<i>ЛР 19</i>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
<i>ЛР 20</i>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	
<i>ЛР 21</i>	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	
<i>ЛР 22</i>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие в условиях развития информационных технологий, применяемых в различных отраслях	

	народного хозяйства	
<i>ЛР 23</i>	Активно применяющий полученные знания на практике	
<i>ЛР 24</i>	Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения	
<i>ЛР 25</i>	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
<i>ЛР 26</i>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
<i>ЛР 27</i>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
<i>ЛР 28</i>	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается	

Оценочные средства позволяют оценить приобретенные на производственной практике (преддипломной) практический опыт, умения и знания.

В соответствии с учебным планом, рабочей программой рабочей программой производственной практики (преддипломной) предусматривается текущий контроль результатов освоения и промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Основными формами контроля при прохождении производственной практики (преддипломной) являются:

- 1 Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на производственной практике (преддипломной)
- 2 Аттестационный лист-характеристика
- 3 Экспертная оценка защиты отчетов по практике
- 4 Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения производственной практики (преддипломной)

## 2.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – знаниям, умениям, практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе Производственной практики (преддипломной).

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики (преддипломной) в соответствии с рабочей программой и тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на производственной практике (преддипломной);
- контроль качества выполнения видов работ на практике;
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

В результате наблюдения и оценки определяется уровень владения ПК и ОК, формирования ЛР при выполнении работ и фиксируется в аттестационном листе-характеристике.

### **Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения производственной практики (преддипломной)**

Интегральная качественная оценка освоения производственной практики (преддипломной), учитываемая при промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной).

## **2.2 Форма промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по производственной практике (преддипломной) – **дифференцированный зачет.**

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- путевки-направления на практику с отметкой на предприятии дат прибытия и убытия (для выездной практики).
- индивидуального задания на практику в виде календарного плана проведения практики с отметками о его выполнении;

- дневника по практике, заполненного и подписанного руководителем практической подготовки;
- письменного отчета по практике;
- аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных и общих компетенций. (ПРИЛОЖЕНИЕ А)

В аттестационном листе по производственной практике (преддипломной) руководитель практической подготовки оценивает уровень освоения профессиональных и общих компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой производственной практики (преддипломной) и тематическим планом. (ПРИЛОЖЕНИЕ А)

Результаты производственной практики (преддипломной) должны быть оформлены в форме отчета по практике в соответствии с требованиями «ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Отчетные документы проверяются и оцениваются руководителем практической подготовки от организации (предприятия), заверяются подписью и печатью, а также руководителем практической подготовки от ЛФ ПНИПУ на соответствия требованиям программы производственной практики (преддипломной).

Дифференцированный зачет проходит в форме защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации).

### 3 СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценка качества прохождения производственной практики (преддипломной) происходит по следующим показателям:

- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных и общих компетенций при выполнении работ на производственной практике (преддипломной);
- оценка за защиту отчетов по практике.

Оценка за дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной) определяется как средний балл за представленные материалы с производственной практики (преддипломной) и защиту отчета по практике.

Оценка выставляется по 4-х балльной шкале.

#### Критерии оценивания результатов практики

Критерии оценки	Оценка
Комплект документов полный, все документы подписаны и заверены должным образом. Цель практики выполнена полностью или сверх того: полноценно отработаны и применены на практике три и более профессиональные компетенции (представлены многочисленные примеры и результаты деятельности). Замечания от организации (базы практики) отсутствуют, а работа обучающегося оценена на «отлично». Обучающийся аргументированно и убедительно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ «ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», что свидетельствует о полной сформированности у обучающихся надлежащих компетенции	<b>Отлично</b>
Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена почти полностью: частично отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности). Незначительные замечания от представителей организации (базы практики), а работа обучающегося оценена на «хорошо». Обучающийся убедительно и уверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются несущественные замечания в оформлении отчета, что свидетельствует о сформированности у обучающегося неявно выраженных надлежащих компетенций	<b>Хорошо</b>
Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики	<b>Удовлетворительно</b>

<p>выполнена частично: недостаточно отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности). Высказаны критические замечания от представителей организации (базы практики), а работа обучающегося оценена на «удовлетворительно».</p> <p>Обучающийся отвечал неполно, неуверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются</p> <p>существенные замечания по оформлению отчета, что свидетельствует о недостаточной сформированности у обучающегося надлежащих компетенций</p>	
<p>Комплект документов неполный. Цель практики выполнена эпизодически: не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности отсутствуют). Высказаны серьезные замечания от представителей организации (базы практики), а работа обучающегося оценена на «неудовлетворительно». Обучающийся удовлетворительно не ответил на вопросы на экзамене. Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным и не соответствует стандарту подготовки, что свидетельствует о несформированности у обучающегося надлежащих компетенций.</p> <p>Обучающийся практику не прошел по неуважительной причине. Обучающийся не представил отчётных документов</p>	<p><b>Неудовлетворительно</b></p>

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма аттестационного листа по практике

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО обучающегося

обучающийся(ая) на \_\_\_\_ курсе по специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров успешно прошел(ла) **Производственную практику (преддипломную)** в объеме 144 часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в организации

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в организации \_\_\_\_\_

За время практики выполнены виды работ:

№ п/п	Виды работ, выполненные во время практики	Оценка (по 4-х балльной шкале)	Должность, подпись, Ф.И.О. руководителя от профильной организации
1	Ознакомление с предприятием. Организация работ в подразделении организации		
2	Управление товарными потоками		
3	Контроль, оценка качества товаров		
4	Сбор информации для выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)		
5	Обобщение собранных в период практики материалов		
6	Подготовка отчета по практике		

За время практики обучающийся проявил личностные качества:

Код ЛР	Проявленные личностные результаты	Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
ЛР 16	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и			

	неопределенности			
<i>ЛР 17</i>	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость			
<i>ЛР 18</i>	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий			
<i>ЛР 19</i>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках			
<i>ЛР 20</i>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения			
<i>ЛР 21</i>	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере			
<i>ЛР 22</i>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие в условиях развития информационных технологий, применяемых в различных отраслях народного хозяйства			
<i>ЛР 23</i>	Активно применяющий полученные знания на практике			
<i>ЛР 24</i>	Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения			

<i>ЛР 25</i>	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами			
<i>ЛР 26</i>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях			
<i>ЛР 27</i>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности			
<i>ЛР 28</i>	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается			

**За время практики у обучающегося были сформированы компетенции**

Код	Перечень общих компетенций	Компетенция	
		сформирована	Не сформирована
<b>Общие компетенции</b>			
<i>ОК 1</i>	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес		
<i>ОК 2</i>	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество		
<i>ОК 3</i>	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность		
<i>ОК 4</i>	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития		
<i>ОК 5</i>	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий		
<i>ОК 6</i>	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями		
<i>ОК 7</i>	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		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере		

Код	Формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция	
			сформирована	Не сформирована
ПК 1.1	Выявлять потребность в товарах	– выявление потребности в товарах		
ПК 1.2	Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции	– осуществление связи с поставщиками и потребителями продукции		
ПК 1.3	Управлять товарными запасами и потоками	– управление товарными запасами и потоками		
ПК 1.4	Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров	– оформление документации на поставку и реализацию товаров		
ПК 2.1	Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности	– идентификация товаров по ассортиментной принадлежности		
ПК 2.2	Организовывать и проводить оценку качества товаров	– организация и проведение оценки качества товаров		
ПК 2.3	Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы	– выполнение задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы		
ПК 3.1	Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации	– участие в планировании основных показателей деятельности организации		
ПК 3.2	Планировать выполнение работ	– планирование выполнение работ исполнителями		

	исполнителями			
ПК 3.3	Организовывать работу трудового коллектива	– организация работы трудового коллектива		
ПК 3.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	– контролирование хода и оценивание результатов выполнения работ исполнителями		
ПК 3.5	Оформлять учетно-отчетную документацию	– оформление учетно-отчетную документацию		
<i>ПСК 1</i>	Выявлять потребность в товарах	– выявление потребности на товары в соответствии с объемом продаж		
<i>ПСК 2</i>	Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров	– приемка товаров по количеству и качеству в соответствии с сопроводительными документами		
<i>ПСК 3</i>	Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торговом технологическом оборудовании	– размещение товаров на складах и в магазинах		
<i>ПСК 4</i>	Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации	– обслуживание покупателей; – продажа различных групп непродовольственных товаров		

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Руководитель практической подготовки от ЛФ ПНИПУ

\_\_\_\_\_  
должность / подпись/ ИОФ

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С результатами прохождения практики ознакомлен

\_\_\_\_\_  
подпись/ ИОФ

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ на 2022-2023 учебный год**

<b>№ п.п.</b>	<b>Содержание изменения</b>	<b>Дата, номер протокола заседания ПЦК Подпись председателя ПЦК</b>
1		