

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



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Handwritten signature
» 02

Н.В. Лобов
2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ

Форма обучения: очная

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная программа: подготовки специалиста среднего звена

Общая трудоёмкость: 72 час.

Специальность: 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Лысьва, 2022

Рабочая программа Производственной практики (по профилю специальности) ПМ.03
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ разработана на основании:

- 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;
- Учебного плана очной формы обучения по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, утвержденного «28» 02 2022 г.
- Рабочей программы воспитания по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, утвержденной «28» 02 2022 г.

Разработчик:
председатель ПЦК ГСЭД

Е.А. Корвякова

Рецензент:
преподаватель

Л.А. Стругова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии Гуманитарных и социально-экономических дисциплин (ПЦК ГСЭД) «01» 02 2022 г., протокол № 6.

Председатель ПЦК ГСЭД

Е.А. Корвякова

СОГЛАСОВАНО
Заместитель начальника УМУ ПНИПУ

В.А. Голосов

Управляющий ООО «Автодеталь»



А.Н. Эгембердеев

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре основной программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью рабочей программы *ПМ.03 Организация работ в подразделении организации* основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Квалификация выпускника – товаровед-эксперт.

В соответствии с пунктом 24 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» практика относится к практической подготовке обучающихся, как форме 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 компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Сроки проведения производственной практики (по профилю специальности) определяются учебным планом и календарным учебным графиком.

Продолжительность производственной практики (по профилю специальности): 72 часа (2 недели).

Обучающиеся при прохождении производственной практики (по профилю специальности) осуществляют самостоятельную практическую деятельность в соответствии с рабочей программой производственной практики (по профилю специальности) под руководством руководителей практической подготовки от ЛФ ПНИПУ и руководителей практической подготовки от профильной организации.

Проведение производственной практики (по профилю специальности) организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Базой для проведения производственной практики (по профилю специальности) являются организации, осуществляющие деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практики, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику (по профилю специальности) по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Обучающиеся проходят производственную практику (по профилю специальности) в соответствии с календарным планом проведения производственной практики (по профилю специальности).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производственная практика (по профилю специальности) организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Рабочая программа Производственной практики (по профилю специальности) предназначена для обучающихся очной формы обучения.

1.2 Цель и планируемые результаты производственной практики (по профилю специальности)

Цель производственной практики (по профилю специальности) – закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности в профессиональной сфере; формирование общих и профессиональных компетенций; адаптация обучающихся к конкретным условиям профессиональной деятельности на предприятиях различных организационно-правовых форм; комплексное освоение основным видом профессиональной деятельности *организация работ в подразделении организации*.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен овладеть основным видом деятельности *организация работ в подразделении организации* согласно ФГОС СПО и соответствующими ему общими и профессиональными компетенциями, а также личностными результатами.

Перечень общих компетенций элементы, которых формируются в рамках производственной практики (по профилю специальности):

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,

	потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Перечень профессиональных компетенций элементы, которых формируются в рамках производственной практики (по профилю специальности):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 3.1	Планировать основные показатели деятельности организации
ПК 3.2	Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями
ПК 3.3	Организовывать работу трудового коллектива
ПК 3.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями
ПК 3.5	Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности

Перечень личностных результатов, которые формируются в рамках производственной практики (по профилю специальности): ЛР 16 – 28

Код	Наименование личностных результатов
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
ЛР 17	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
ЛР 18	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 19	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ЛР 20	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ЛР 21	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ЛР 22	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие в условиях развития информационных технологий, применяемых в различных отраслях народного хозяйства
ЛР 23	Активно применяющий полученные знания на практике
ЛР 24	Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения
ЛР 25	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ЛР 26	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ЛР 27	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ЛР 28	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается

С целью овладения указанным видом основной деятельности обучающийся в ходе Производственной практики (по профилю специальности) должен:

иметь практический опыт:	– планирования работы в подразделении; – оценки эффективности деятельности подразделения организации; – принятия управленческих решений
уметь:	– рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации; – организовывать работу коллектива исполнителей – применять в профессиональной деятельности приёмы делового и управленческого общения; – вести табель учёта рабочего времени работников – формировать основную документацию в области деятельности подразделения организации
знать:	– требования техники безопасности и охраны труда при работе с автотранспортом, торговым оборудованием и вычислительной техникой; – основные формы управленческой деятельности и методы работы в команде

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1 Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности) ПМ.03 Организация работ в подразделении организации

Наименование этапов и разделов практики	Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций			Уровень освоения
					ОК	ПК	ЛР	
1 этап Начальный <i>Вводное занятие</i>	МДК.03.01	Инструктаж по технике безопасности, подготовка рабочего места	Вводный инструктаж по технике безопасности, промышленной санитарии и противопожарной защиты. Инструкции по охране труда, по промышленной санитарии и противопожарной защите. Организация рабочего места и мероприятий по обеспечению безопасности	6	1-9		16-28	1
2 этап Основной	МДК.03.01	Организация процесса управления и работы трудового коллектива	Составление плана текущей работы подразделения. Изучение порядка осуществления перспективного планирования на предприятии	14	1-9	3.2	16-28	2, 3
			Разработка схемы организационной структуры предприятия. Изучение должностных инструкций работников предприятия и определение роли и функций каждого работника в достижении уставных целей	14	1-9	3.3	16-28	
		Показатели деятельности торгового предприятия	Анализ товарооборота, динамики товарооборота, товарных запасов, товарного обеспечения. Анализ издержек обращения и прибыли. Планирование экономических показателей структурного подразделения торгового предприятия	14	1-9	3.1	16-28	2, 3
			Проведение и оформление внутренних проверок. Разработка вариантов оценки работы персонала предприятия за отчетный период. Составление кассового и товарного отчета материально-ответственных лиц предприятия торговли. Оформление табеля учета рабочего времени и начислении заработной платы сотруднику подразделения торгового предприятия. Описание алгоритма и порядок расчета	14	1-9	3.4, 3.5	16-28	2, 3
3 этап Заключительный	МДК.03.01	Заполнение отчетных документов по практике	Заполнение отчетных документов по практике	10	1-9		16-28	2, 3
			Всего часов по практике	72				

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 *ознакомительный* (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 *репродуктивный* (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 *продуктивный* (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ

В процессе проведения производственной практики (по профилю специальности) используются формы производственной документации:

- путевка-направление на практику;
- индивидуальное задание на производственную практику (по профилю специальности) практику (ПРИЛОЖЕНИЕ А);
- дневник производственной практики (по профилю специальности) (ПРИЛОЖЕНИЕ Б);
- отчёт по производственной практике (ПРИЛОЖЕНИЕ В);
- аттестационный лист по практике (ПРИЛОЖЕНИЕ Г);
- контрольный лист вводного инструктажа обучающихся (ПРИЛОЖЕНИЕ Д).

3.1 Специализированные лаборатории, мастерские и полигоны

№ п.п.	Помещения		Количество посадочных мест
	Название	Номер аудитории	
1	Читальный зал для самостоятельной работы	А	18 + 14 комп.

Реализация рабочей программы предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) на предприятиях (организациях), соответствующих профилю на основе прямых договоров, заключаемых между ЛФ ПНИПУ и каждым предприятием (организацией), куда направляются обучающиеся.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест отвечает санитарнотехническим нормам и организовано базами практики с учетом характера и видов выполняемых работ, предусмотренных рабочей программой.

3.2 Требования к минимальному материально-техническому и информационному обеспечению

3.2.1 Основное учебное оборудование

№ п/п	Наименование помещения	Номер аудитории	Оснащенность лаборатории, мастерских и полигонов
1	Читальный зал	А	– компьютеры с программным лицензионным обеспечением с выходом в интернет; – мультимедийное оборудование в комплекте: проектор, экран настенно-потолочный

3.2.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Печатные издания

Основные источники:

1. Герасимов, Б.И. Организация планирования на предприятии : учеб. пособие для СПО / Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, В.Д. Жариков. - М. : ФОРУМ, 2013. - 240 с. : ил. - (Профессиональное образование).
2. Ильин, А. И. Планирование на предприятии [Текст] : учебное пособие / А.И. Ильин. - 9-е изд., стер. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 668 с. : ил.
3. Прогнозирование и планирование в условиях рынка : учеб. пособие / Т.Н. Бабич, И.А. Козьева, Ю.В. Вертакова [и др.]. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 336 с.
4. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет : учебник для СПО / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - 15-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2012. - 504 с.
5. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / под ред. Л.И. Ерохиной. - М. : ФОРУМ, 2013. - 496 с.
6. М.А. Измайлова Психология и этика торговли: учебное пособие для студ. Учреждений доп. Проф. Образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2009.
7. Шеламова Психология общения: учеб. Пособие.- Академия,2018
8. Грибов, В.Д. Менеджмент : учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / В.Д. Грибов. - 4-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2011. - 280 с. - (Среднее профессиональное образование).

Дополнительные источники:

1. Дубровин, И.А. Бизнес-планирование на предприятии : учебник / И.А. Дубровин. - М. : Дашков и К, 2012. - 432 с.
2. Виханский, О.С. Менеджмент: учебник для СПО / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – М.: Экономист, 2008. – 288 с.
3. Драчева, Е.Л. Менеджмент : учебник для студ. СПО / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - 9-е изд., стер. - М. : Академия, 2008. - 288 с.-10 экз.
4. Аминов, И.И. Психология делового общения : учеб. пособие / И.И. Аминов. - 3-е изд. - М. : Омега-Л, 2006. - 304 с.
5. Ботавина Р.Н. Этика деловых отношений : учеб. пособие / Р.Н. Ботавина. - М.: Финансы и статистика, 2005. - 208 с.

Периодические издания:

1. Товаровед продовольственных товаров: научный журнал/ Учредитель ООО «ИнDEPENDENT Масс Медиа». – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2013-2014 гг.
2. Экономика в промышленности: научно-производственный журнал/ Учредители ФГАОУ ВО МИСиС при содействии Российской Академии Естественных наук. – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2015-2017 гг.
3. Экономика и управление: научный журнал/ Учредитель ЧОУ ВО Санкт-Петербургский академический университет. – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2013-2016 гг.
4. ПЭО. Планово-экономический отдел: специализированный экономический журнал/ Учредитель ООО «Профессиональное издательство». – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2014-2015 гг.
5. РЭЖ. Российский экономический журнал: общэкономическое много профильное научно-практическое издание/ Учредитель ЗАО «ЭЖ Медиа». – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2008-2011 гг.

Электронные ресурсы (электронные издания)

Нормативно-правовая база:

1. Федеральный закон "О стратегическом планировании в Российской Федерации" от 28.06.2014 N 172-ФЗ (последняя редакция) Режим доступа: <https://www.consultant.ru>, свободный

Основные источники:

1. Дебердиева, Е. М. Планирование показателей деятельности торгового предприятия : учебное пособие / Е. М. Дебердиева, С. Н. Зольникова, Г. А. Чистякова. — Тюмень : ТюмГНГУ, 2011. — 80 с. : <https://e.lanbook.com/book/39347> , авторизованный
2. Лапаева, О. Ф. Экономика торгового предприятия : учебное пособие / О. Ф. Лапаева. — Оренбург : ОГУ, 2018. — 110 с.: <https://e.lanbook.com/book/159726>, авторизованный
3. Шепелев, Л.К. Бухгалтерский учет расчетов: учебное пособие/ А.Е. Шевелев, Е.В. Шевелева. - Электрон. версия учебного пособия. - М.: КНОРУС. 2012. -506 с. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/shevelev_ae_bhgalterskij_uchet_raschetov/, свободный
4. Бородина, В.В. Бухгалтерский учет: учебное пособие/ В.В. Бородина. — Электрон. версия учебного пособия. — М., 2013. — 177с. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/borodina_vv_buhgalterskij_uchet/ , свободный.

5. Шишкин Д. Г., Палкин А. Ф., Гагарина М. В., Бельмас С. М., Андреева О. Ю., Депутатова Л. Н. Бизнес-моделирование для малого бизнеса Пермь : Изд-во ПНИПУ, 2015 Режим доступа: <https://elib.pstu.ru/docview/2691> , авторизованный

6. Столярова, И. Ю. Менеджмент : учебное пособие / И. Ю. Столярова. — Сочи : СГУ, 2020. — 82 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/172135>, авторизованный

7. Чекушкина, Е. Н. Профессиональная этика : учебно-методическое пособие / Е. Н. Чекушкина. — Саранск : МГПИ им. М.Е. Евсевьева, 2020. — 133 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/163528>, авторизованный

Дополнительные источники:

1. Словарь финансово-экономических терминов / А.В. Шаркова. А.А. Килячков, Е.В. Маркина и др.; под общ. ред. проф. М. А. Эскиндарова. — Электрон. версия научного издания. — М.: ИТК Дашков и К, 2015.—1108 с. — Режим доступа: https://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/sharkova_av_kiliachkov_aa_markina_ev_slavar_finansovo_ekonomicheskikh_terminov/ , свободный.

2. Порфирьев, Д. Н. Менеджмент : учебное пособие / Д. Н. Порфирьев. — Пенза : ПГАУ, 2022. — 93 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/27096>, авторизованный

3. Топорнина, А. В. Психология профессиональной деятельности : учебно-методическое пособие / А. В. Топорнина, А. Б. Ваньков, Т. В. Губарева. — Тула : ТГПУ, 2018. — 69 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/113626> , авторизованный

4. Нигметзянова, А. М. Основы коммерческой деятельности : учебно-методическое пособие / А. М. Нигметзянова, Г. И. Гарипова, Л. Ю. Махоткина. — Казань : КНИТУ, 2019. — 84 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/196157>, авторизованный

Периодические издания

1. Вестник ПНИПУ. Социально-экономические науки [Текст]: научный рецензируемый журнал. Архив номеров 2010-2019 гг. - Режим доступа: <http://vestnik.pstu.ru/soc-eco/about/inf/> , свободный.

2. Журнал .Развитие личности Издательство Московский педагогический государственный университет. Эл.архив номеров с 2009-2019 гг.Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2098?category=3147> , авторизованный

3. Журнал Бухгалтерский учёт, Арх.номеров 2006-2022гг. Режим доступа: <https://www.consultant.ru>, свободный

4. МЕНЕДЖМЕНТ В РОССИИ И ЗА РУБЕЖОМ Издательство :ООО
"Финпресс" (Москва) Архив. Номеров: 2022 г. Режим доступа:
<https://www.elibrary.ru/contents.asp?titleid=9628>, авторизованный

Интернет-ресурсы

1. Сайт «Корпоративный менеджмент» Режим доступа: <http://www.cfin.ru/> свободный
2. Официальный сайт Госкомстата РФ Режим доступа: <http://www.gks.ru/> свободный
3. Министерство экономического развития Р Ф Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/> свободный
4. Центр экономической конъюнктуры при правительстве Российской Федерации. Режим доступа: <http://cea.gov.ru/>
5. Публикации сайта Мир психологии. Режим доступа: <http://psychology.net.ru/articles>, свободный
6. Сайт Психология. Режим доступа: <https://psy.rin.ru/>, свободный
7. А. Я. Психология: тесты, тренинги, словарь, статьи. Режим доступа: <http://azps.ru/>, свободный

Программное обеспечение

1. Операционная система Windows 7
2. Офисный пакет MicrosoftOffice Профессиональный плюс 2007
3. Браузеры Mozilla Firefox, Google Chrome

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Справочно-правовая система Консультант Плюс Режим доступа:
<https://www.konsultant.ru/>, свободный

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем практической подготовки в процессе самостоятельного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В результате освоения производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме *дифференцированного зачета*.

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
ПК 3.1 Планировать основные показатели деятельности организации	– участие в планировании экономических показателей структурного подразделения торгового предприятия	<i>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на производственной практике (по профилю специальности)</i> <i>Аттестационный лист</i> <i>Экспертная оценка защиты отчетов по практике</i> <i>Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения производственной практики (по профилю специальности)</i> <i>Дифференцированный зачет ПП</i>
ПК 3.2 Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями	– планирование работы исполнителем в соответствии с установленными целями, задачами и функциями организации (подразделения) и должностными инструкциями работников; – составление плана текущей работы подразделения	
ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива	– организация работы трудового коллектива в соответствии с планами работы, должностными инструкциями; – определение состава и количества необходимых ресурсов для выполнения работы и плановых заданий исполнителями	

ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями	– использование различных методов контроля работы исполнителей (проверка и анализ документов, текущее наблюдение за работой и др.); – сопоставление результатов работы исполнителей с установленными стандартами деятельности и осуществление анализа и оценки работы исполнителей по результатам сопоставления, выявление отклонений и причин, их вызвавших; – принятие управленческого решения по повышению результативности работы предприятия и подразделения	
ПК 3.5 Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности	– участие в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- объяснение социальной значимости профессии товароведа-эксперта; - проявление точности, аккуратности, внимательности при экспертизе потребительских товаров; - стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах и др.)	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на производственной практике (по профилю специальности) Аттестационный лист Экспертная оценка защиты отчетов по практике Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения производственной практики (по профилю специальности) Дифференцированный зачет ПП
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью; - определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; - проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; - оценивание последствий принятых решений	

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- поиск и использование информации для эффективного выполнения, профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	- корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; - владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом; - активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством; - положительные отзывы с практики	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды; - проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- владение механизмом целеполагания, планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности; - владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и самоподдержки	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- появление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	

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>Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения производственной практики (по профилю специальности)</i>
ЛР 17	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	
ЛР 18	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	
ЛР 19	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ЛР 20	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ЛР 21	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	
ЛР 22	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие в условиях развития информационных технологий, применяемых в различных отраслях народного хозяйства	
ЛР 23	Активно применяющий полученные знания на практике	
ЛР 24	Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения	

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

Фонд оценочных средств Производственной практики (по профилю специальности) приведен отдельным документом.

5 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Процесс организации практики состоит из 3 этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Подготовительный этап включает следующие мероприятия:

1 Проведение общих собраний обучающихся, направляемых на практику.

Собрания проводятся для ознакомления обучающихся:

- с целями и задачами практики;
- с информацией о месте проведения практик;
- с требованиями, предъявляемыми к местам практики и обучающимся;
- с нормативно-технической документацией по темам практики.

2 Определение и закрепление за обучающимися мест практики.

Обучающимся разъясняется о месте и форме проведения практик. Обучающимся предоставляется возможность предварительно определиться с местом прохождения практики, также предоставляется возможность самостоятельного поиска профильной организации для прохождения практики.

Распределение обучающихся по конкретным базам практики проводится с учетом имеющихся возможностей и требований конкретных баз практики к уровню подготовки обучающихся, а также с учетом перспективы прохождения на данном предприятии последующих этапов практики. При этом следует иметь в виду, что практическая подготовка может быть организована:

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

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (часть 7 статьи 13 с Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в

соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года N 302н.

3 С учетом распределения обучающихся по базам практики проводится закрепление руководителей практической подготовки от ЛФ ПНИПУ.

Приказ о проведении производственной практики (по профилю специальности) с распределением обучающихся по базам практики и закреплением руководителей практической подготовки от ЛФ ПНИПУ утверждается не позднее 10 дней до ее начала. На основании приказа обучающимся выдаются индивидуальные направления на практику (путевки), а также сопроводительные письма в адрес руководителя (зам. руководителя) предприятия (при необходимости).

По требованию профильной организации, являющейся базой практики, с обучающихся могут быть затребованы дополнительные документы.

Основной этап

Оперативное руководство практикой осуществляют руководители практической подготовки от ЛФ ПНИПУ.

Обучающиеся выполняют свои обязанности, определенные программой практики.

При условии прохождения производственной практики (по профилю специальности) в организации (предприятии) перед началом работы обучающиеся проходят вводный инструктаж по правилам внутреннего распорядка, режиму и промышленной безопасности на предприятии, обязательство выполнения которых обучающиеся подтверждают подписью в соответствующем журнале, получают пропуска на территорию предприятия.

В период прохождения практики обучающиеся должны быть включены в общий ритм работы предприятия. Работа практикантов контролируется ответственными за практическую подготовку от профильной организации и руководителями по практике от ЛФ ПНИПУ в соответствии с установленной системой профильной организации (например, ведения табеля выхода на работу).

Основной формой проведения практики является самостоятельное выполнение обучающимися производственных функций на конкретных рабочих местах, отвечающих требованиям программы практики. Предусматривается проведение отдельных теоретических занятий, производственных экскурсий, самостоятельное изучение обучающимися предоставленной им нормативной и технической литературы. Основными методами изучения организации (производства) может выступать личное наблюдение, экспертные оценки по опросам

специалистов, ознакомление с нормативно-технической документацией, выполнение индивидуального задания, работа дублером и т.д.

Обучающиеся должны стремиться приобщаться к изобретательской и рационализаторской работе, ведущимся в профильной организации научным исследованиям, участвовать в общественной жизни организации (предприятия).

Заключительный этап завершает практику и проводится в срок, установленный календарным учебным графиком.

По окончании практики, перед зачетом обучающиеся предоставляют оформленные соответствующим образом отчетные документы:

- путевку-направление на практику с отметкой на предприятии дат прибытия и убытия (для выездной практики).
- индивидуальное задание на практику в виде календарного плана проведения практики с отметками о его выполнении (ПРИЛОЖЕНИЕ А);
- дневник по практике (ПРИЛОЖЕНИЕ Б);
- письменный отчет по практике (ПРИЛОЖЕНИЕ В);
- аттестационный лист - характеристика (ПРИЛОЖЕНИЕ Г).

Отчетные документы по производственной практике проверяются и оцениваются руководителем практической подготовки от профильной организации, заверяется подписью и печатью. После проверки отчетных документов руководителем практической подготовки от ЛФ ПНИПУ на соответствия требованиям программы практики, обучающийся допускается к защите.

Руководители практической подготовки

Руководитель по практической подготовке от ЛФ ПНИПУ:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при проведении практики и (или) реализации других компонентов образовательной программы на базе Профильной организации;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с руководителем практической подготовки от Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников ЛФ ПНИПУ, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов во время

реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в Профильной организации.

Руководитель практической подготовки от Профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практической подготовки от ПНИПУ и руководителем практической подготовки от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обязанности обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и режима, действующие в профильной организации;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;
- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- своевременно предоставить руководителю практической подготовки от ЛФ ПНИПУ оформленный в соответствии с установленными требованиями письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать дифференцированный зачет по практике.

Приложение А

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

Специальность: 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК ГСЭД

_____ И.О.Ф.

« ____ » _____ 20 ____ г..

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику (по профилю специальности)

студента группы _____

(Фамилия, имя, отчество)

1. Тема индивидуального задания: _____

2. ЦЕЛЬ: Формирование компетенций в соответствии с требованиями программы практики

ПК 3.1. Планировать основные показатели деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями.

ПК 3.5. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности .

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.

ЛР 17 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.

ЛР 18 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 19 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ЛР 20 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ЛР 21 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ЛР 22 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие в условиях развития информационных технологий, применяемых в различных отраслях народного хозяйства.

ЛР 23 Активно применяющий полученные знания на практике.

ЛР 24 Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения.

ЛР 25 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ЛР 26 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ЛР 27 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ЛР 28 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

3. Календарный план проведения производственной практики (по профилю специальности)

№	Наименование этапа	Наименование работ	Сроки		Отчетный документ	Формируемые компоненты компетенций (соответствующие умения, знания)
			начало	окончание		
1	1 этап (начальный)	Инструктаж по технике безопасности, подготовка рабочего места			Дневник Отчет	Знает: – требования техники безопасности и охраны труда при работе с автотранспортом, торговым оборудованием и вычислительной техникой; – основные формы управленческой деятельности и методы работы в команде. Умеет: – рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации; – организовывать работу коллектива исполнителей; – применять в профессиональной деятельности приёмы делового и управленческого общения; – вести табель учёта рабочего времени работников; – формировать основную документацию в области деятельности подразделения организации Практический опыт: – планирования работы в подразделении; – оценки эффективности деятельности подразделения организации; – принятия управленческих решений
2	2 этап (основной)	Составление плана текущей работы подразделения. Изучение порядка осуществления перспективного планирования на предприятии			Дневник Отчет	
		Разработка схемы организационной структуры предприятия. Изучение должностных инструкций работников предприятия и определение роли и функций каждого работника в достижении уставных целей				
		Анализ товарооборота, динамики товарооборота, товарных запасов, товарного обеспечения. Анализ издержек обращения и прибыли. Планирование экономических показателей структурного подразделения торгового предприятия				
		Проведение и оформление внутренних проверок. Разработка вариантов оценки работы персонала предприятия за отчетный период. Составление кассового и товарного отчета материально-ответственных лиц предприятия торговли. Оформление табеля учета рабочего времени и начислении заработной платы сотруднику подразделения торгового предприятия. Описание алгоритма и порядок расчета				
3	3 этап (итоговый)	Заполнение отчетных документов по практике			Дневник Отчет	

4. Место прохождения практики: _____

5. Срок сдачи студентом отчета по производственной практике и отзыва руководителя практики от принимающей организации руководителю практики от кафедры: _____

6. Содержание отчета

Отчет по производственной практике (по профилю специальности) является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Отчет составляется в соответствии с программой производственной практики (по профилю специальности) и должен содержать следующие разделы:

- введение;
- краткая характеристика базы практики;
- организация рабочего места и мероприятий по обеспечению безопасности на предприятии – (организации);
- индивидуальное задание;
- заключение;
- приложение (при наличии).

7. Требования к разрабатываемой отчетной документации

Результаты производственной практики (по профилю специальности) должны быть оформлены в форме отчета по практике в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Руководитель практики
от кафедры _____ (_____)
(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от принимающей организации _____ (_____)
(Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению _____ (_____)
(Ф.И.О. студента)

«__» _____ 20__ г.

Приложение Б

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

Специальность: 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

ДНЕВНИК производственной практики (по профилю специальности)

студента _____ учебной группы ____ курса

Начат

Окончен _____

Лысьва, 20__

Обучающийся _____

Специальность _____

Направлен в подразделение _____

Проинструктирован по правилам техники безопасности: _____

« » 20 г.

Должность, Ф.И.О. непосредственного руководителя практики от предприятия

[illegible]

Студент – практикант _____ / _____ /
подпись (инициалы, фамилия)

Характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

Характеристика оформляется на бланке предприятия (организации) и подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью.

Документы	Заключение непосредственного руководителя (подчеркнуть)
1 Характеристика	Положительная / отрицательная
2 Отчет	Имеется / не имеется
3 Дневник	Заполнен / не заполнен
4 Оценка непосредственного руководителя (наблюдение за действиями на практике)	Отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно

Итоговый результат по производственной практике:

Дифференцированный зачёт (оценка) _____

«__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практической подготовки
_____/ ФИО, должность

Подпись ответственного лица организации (базы практики)
_____/ФИО, должность МП

Приложение В

Форма бланка отчета по практике

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

Специальность: 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

О Т Ч Е Т

по производственной практике
(по профилю специальности)

ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ

Выполнил студент гр. _____

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Проверили:

(должность, Ф.И.О. руководителя от предприятия)

(оценка)

(подпись)

МП

(дата)

(должность, Ф.И.О. руководителя от кафедры)

(оценка)

(подпись)

(дата)

Лысьва, 20__

Приложение Г

Форма аттестационного листа по практике

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО обучающегося

обучающийся(аяся) на ____ курсе по специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров успешно прошел(ла) производственную практику (по профилю специальности) **ПМ 03 Организация работ в подразделении организации** в объёме 72 часа 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			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

За время практики обучающийся проявил личностные качества:

Код ЛР	Проявленные личностные результаты	Степень проявления		
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			
17	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			

18	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий			
19	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках			
20	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения			
21	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере			
22	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие в условиях развития информационных технологий, применяемых в различных отраслях народного хозяйства			
23	Активно применяющий полученные знания на практике			
24	Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения			
25	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами			
26	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях			
27	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности			
28	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
Общие компетенции			
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес		
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество		
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность		
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации,		

	необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития		
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий		
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями		
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий		
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации		
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности		

Код	Формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция	
			сформирована	Не сформирована

ПК 3.1	Планировать основные показатели деятельности организации	– умение рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации		
ПК 3.2	Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями	– умение планировать работу подразделения; – уметь учитывать особенности менеджмента в торговле		
ПК 3.3	Организовывать работу трудового коллектива	– принятие управленческих решений; – применение в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения; – организация работы коллектива исполнителей		
ПК 3.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями	– оценка эффективности деятельности подразделения организации		
ПК 3.5	Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности	– участие в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности		

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практической подготовки от профильной организации

должность / подпись/ ИОФ

« ____ » _____ 20__ г.

МП

Руководитель практической подготовки от ЛФ ПНИПУ

должность / подпись/ ИОФ

« ____ » _____ 20__ г.

С результатами прохождения практики ознакомлен

подпись/ ИОФ

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

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

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПЦК Гуманитарных и социально-экономических дисциплин (ГСЭД)

Специальность 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Группа _____

Должность и ФИО ответственного за проведение инструктажа

Дата проведения инструктажа _____

[illegible]

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ на 20__ - 20__ учебный год

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания ПЦК Подпись председателя ПЦК