



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	<b>4</b>
<b>3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП</b>	<b>4</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>7</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>8</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>12</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	<b>12</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ</b>	<b>13</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	<b>13</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Практика является обязательным разделом основной образовательной программы. Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся.

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования - по специальности 38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ) (приказ Минобрнауки России от 15.05.2014 г. № 539)
----------	--

### 1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций, комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.

Практика направлена на выполнение обучающимися определенных видов работ в части освоения основного вида профессиональной деятельности "Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих", связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие компетенции специальности.

Результатом освоения программы учебной практики является овладение студентами следующего вида профессиональной деятельности "Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих".

В результате прохождения учебной практики по виду профессиональной деятельности обучающийся должен:

уметь:

- идентифицировать товары различных товарных групп продовольственных товаров
- идентифицировать товары различных товарных групп (текстильных, обувных, пушно-меховых, овчинно-шубных, хозяйственных, галантерейных, ювелирных, парфюмерно-косметических, культурно-бытового назначения);
- идентифицировать отдельные группы мебели для торговых организаций;
- оценивать качество по органолептическим показателям;
- консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров;
- расшифровывать маркировку, клеймение и символы по уходу;
- производить подготовку измерительного, механического, технологического контрольно-кассового оборудования;
- использовать в технологическом процессе измерительное, механическое, технологическое контрольно-кассовое оборудование;

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен иметь практический опыт:

- обслуживания покупателей, продажи различных групп продовольственных товаров и непродовольственных товаров;

Результатом освоения учебной практики, в соответствии с рабочей программой воспитания, является формирование у обучающихся следующих личностных результатов обучения:

ЛР 10 Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических

и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них.

ЛР 13 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.

Вид практики: Учебная

Профессиональный модуль: ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Учебная практика

Способы проведения практики: стационарная

Формы проведения практики:

Практика может быть проведена с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Практика входит в профессиональный цикл основной образовательной программы.

Практика реализуется концентрированно в несколько периодов.

## 3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Промежуточный контроль	Часов			
	Всего за семестр	Контактная работа .(по уч.зан.)		
		Всего	Практические занятия, включая курсовое проектирование	
Семестр 2				
Зачет с оценкой	0	72	72	0

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС СПО.

Общие компетенции (ОК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Уметь: - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>
--	--

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
<p>ПК 1.2 На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управлять товарными запасами и потоками;</li> <li>- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемки товаров по количеству и качеству;</li> <li>- составления договоров;</li> <li>- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;</li> </ul> <p>Правильно и грамотно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классифицировать товарные запасы;</li> <li>- определять потребность в товарах</li> <li>- рассчитывать ожидаемый товарооборот, размер оптимального заказа.</li> <li>- рассчитывать величину товарных запасов, их товарооборачиваемость.</li> <li>- составлять план мероприятий по регулированию товарных запасов,</li> <li>- разрабатывать мероприятия по нормированию товарных запасов.</li> <li>- составлять планировку склада, график завоза товаров.</li> <li>- организовывать приемку товаров на складе по количеству и качеству,</li> <li>- размещать их на хранение, хранение с соблюдением установленных правил,</li> <li>- составлять документы на подготовку к отпуску и отпуск товаров со склада.</li> </ul>

<p>ПК 1.3 Принимать товары по количеству и качеству.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управлять товарными запасами и потоками;</li> <li>- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемки товаров по количеству и качеству;</li> <li>- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;</li> </ul> <p>Грамотно и правильно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Применять их при решении торговых ситуаций,</li> <li>- Документально оформлять результаты приемки товаров.</li> <li>- Составлять план приемки товаров по количеству, качеству.</li> <li>- Сравнить фактически поступившее количество товара с документами.</li> <li>- Сравнить показатели качества поступившего товара с обязательными требованиями.</li> <li>- Оформлять результаты приемки товаров.</li> </ul>
<p>ПК 3.2 Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать товары различных товарных групп продовольственных товаров</li> <li>- оценивать качество по органолептическим показателям;</li> <li>- консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров;</li> </ul>
<p>ПК 3.4 Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>- установления градаций качества;</li> </ul>
<p>ПК 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать товары различных товарных групп продовольственных товаров</li> <li>- идентифицировать товары различных товарных групп (текстильных, обувных, пушно-меховых, овчинно-шубных, хозяйственных, галантерейных, ювелирных, парфюмерно-косметических, культурно-бытового назначения);</li> <li>- оценивать качество по органолептическим показателям;</li> <li>- консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров;</li> <li>- расшифровывать маркировку, клеймение и символы по уходу;</li> <li>- идентифицировать отдельные виды мебели для торговых организаций;</li> <li>- производить подготовку измерительного, механического, технологического контрольно-кассового оборудования;</li> <li>- использовать в технологическом процессе измерительное, механическое, технологическое контрольно-кассовое оборудование;</li> </ul>

<p>ПК 3.6 Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать товары различных товарных групп продовольственных товаров</li> <li>- идентифицировать товары различных товарных групп (текстильных, обувных, пушно-меховых, овчинно-шубных, хозяйственных, галантерейных, ювелирных, парфюмерно-косметических, культурно-бытового назначения);</li> <li>- оценивать качество по органолептическим показателям;</li> <li>- консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров;</li> <li>- расшифровывать маркировку, клеймение и символы по уходу;</li> <li>- идентифицировать отдельные виды мебели для торговых организаций;</li> <li>- производить подготовку измерительного, механического, технологического контрольно-кассового оборудования;</li> <li>- использовать в технологическом процессе измерительное, механическое, технологическое контрольно-кассовое оборудование;</li> </ul>
<p>ПК 1.10 Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;</li> <li>- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику.</li> </ul> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;</li> </ul> <p>Грамотно и правильно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотно эксплуатировать торгово-технологическое оборудование в соответствии с назначением и установленными правилами охраны труда;</li> <li>- Точно и быстро выполнять расчётно-кассовые операции;</li> <li>- Бережно обращаться с оборудованием, приборами, торговым инвентарём, с инструментами;</li> <li>- Работать на ККМ различных типов.</li> <li>- Работать на торговом оборудовании с соблюдением правил техники безопасности и норм охраны труда.</li> </ul>

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
<b>Семестр 2</b>		72					
Тема 1.	Ознакомление с общей информацией об организации (ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ОК 04, ОК 09,)	8			8		
Тема 2.	Анализ основных режимов хранения товара при перевозке, хранении и реализации (ЛР 10, ЛР 13, ОК 04, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.10)	10			10		
Тема 3.	Определение вида и типа тары и основных упаковочных материалов (ЛР 10, ОК 04, ОК 09, ПК 3.6)	10			10		

Тема 4.	Проведение оценки соответствия и качества товаров (ЛР 10,ЛР 15, ОК 04,ОК 09, ПК 1.3,ПК 3.4)	10			10		
Тема 5.	Управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение. Передача подготовленного к продаже товара в торговый зал (ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15,ОК 04, ОК 09, ПК 1.3, ПК 3.5, ПК 3.2)	12			12		
Тема 6.	Расчет товарных потерь и реализация мероприятий по их предупреждению или списанию(ЛР 10, ЛР 15,ОК 04, ПК 3.2)	10			10		
Тема 7.	Подготовка отчета (ЛР 15, ОК 04)	12			12		

### **6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ**

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
<b>Текущий контроль</b>			
Этап 1.1	Отчет	Аналитическая справка решение кейс-заданий	Выполнено / не выполнено
Этап 1.2	Отчет	Решение кейс-заданий	Выполнено /
Этап 1.3	Отчет	Аналитическая справка решение кейс-заданий	Выполнено / не выполнено
<b>Промежуточный контроль</b>			
2 семестр (ЗаО)			



## **ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

**Текущий контроль.** Используется 5-балльная система оценивания. В течении практики руководители практики от профильной организации и университета осуществляют контроль в соответствии с совместным планом и индивидуальным планом обучающегося. В отчете обучающегося ставится и отметка «выполнено/не выполнено»

**Промежуточная аттестация.** Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы обучающегося по окончанию практики осуществляется руководителем практики от университета в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе практики.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 7.2 Содержание практические занятий и лабораторных работ

<p>Тема 1. Ознакомление с общей информацией об организации (ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ОК 04, ОК 09,) Инструктаж по технике безопасности</p> <p>Ознакомление с характеристикой торговой организацией.</p> <p>Ознакомление с режимом работы магазина, с порядком открытия и закрытия магазина</p> <p>Ознакомление с планировкой, типом магазина, расположением отделов, подсобных помещений, режимов работы, правилами внутреннего распорядка, специализацией и формой продажи товаров.</p> <p>Ознакомиться с видами торгово-технологического оборудования магазина; изучить мебель торгового зала и оборудование помещений для хранения товаров</p>
<p>Тема 2. Анализ основных режимов хранения товара при перевозке, хранении и реализации (ЛР 10, ЛР 13, ОК 04, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.10)</p> <p>Анализ основных режимов хранения продовольственных и непродовольственных товаров при перевозке, хранении и реализации</p>
<p>Тема 3. Определение вида и типа тары и основных упаковочных материалов (ЛР 10, ОК 04, ОК 09, ПК 3.6)</p> <p>Определение вида и типа тары и основных упаковочных материалов</p>
<p>Тема 4. Проведение оценки соответствия и качества товаров (ЛР 10, ЛР 15, ОК 04, ОК 09, ПК 1.3, ПК 3.4)</p> <p>Проведение оценки соответствия и качества товаров</p>
<p>Тема 5. Управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение. Передача подготовленного к продаже товара в торговый зал (ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ОК 04, ОК 09, ПК 1.3, ПК 3.5, ПК 3.2)</p> <p>На примере одной товарной группы рассмотреть товарные запасы, потоки, организацию работы на складе и размещение товарных запасов. Привести схематично товародвижение со склада в торговый зал, составить технологическую цепочку передачи товара к продаже, на примере своей товарной группы.</p>
<p>Тема 6. Расчет товарных потерь и реализация мероприятий по их предупреждению или списанию (ЛР 10, ЛР 15, ОК 04, ПК 3.2)</p> <p>Расчет товарных потерь и реализация мероприятий по их предупреждению или списанию</p>
<p>Тема 7. Подготовка отчета (ЛР 15, ОК 04)</p> <p>Подготовка и оформление отчетных документов по практике</p>

### 7.3.1. Совместный рабочий график проведения практики

Совместный рабочий график проведения практики.

Приложение 1.

### 7.3.2. Индивидуальное задание

Индивидуальное задание.

Приложение 2.

### 7.3.3. . Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Приложение 3.

### 7.4. Отчет по практике

Отчет по практике размещается в портфолио

Приложение 4

## 8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### *По заявлению студента*

В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики.

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

### **Основная литература:**

1. Елисеева Л.Г., Родина Т.Г., Рыжакова А.В. Товароведение однородных групп продовольственных товаров [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 949 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1091800>
2. Заворохина Н.В., Голуб О. В. Сенсорный анализ продовольственных товаров на предприятиях пищевой промышленности, торговли и общественного питания [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 144 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1173731>
3. Замедлина Е.А. Товароведение и экспертиза товаров [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательский Центр РИО, 2021. - 156 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1234625>
4. Мотовилов О. К., Позняковский В. М. Товароведение и экспертиза мяса птицы, яиц и продуктов их переработки. Качество и безопасность [Электронный ресурс]:. - Санкт-Петербург: Лань, 2021. - 316 – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/167383>
5. Чалых Т.И., Пехташева Е.Л., Райкова Е.Ю. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2022. - 760 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1865739>

### **Дополнительная литература:**

1. Елисеева Л. Г., Родина Т. Г., Рыжакова А. В., Елисеев М. Н., Иванова Т. Н., Положишникова М. А., Белкин Ю. Д., Коснырева Л. М., Гончаренко О. А. Товароведение однородных групп продовольственных товаров: учебник для студентов, обучающихся по направлениям подготовки "Товароведение", "Торговое дело", "Технология продукции и организация общественного питания", "Экономика" (уровень бакалавриата) и "Таможенное дело" (уровень специалитета). - Москва: Дашков и К°, 2020. - 948
2. Калачев С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 470 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/488645>

3. Тыщенко Е.А., Ермакова В.П., Позняковский В.М. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров: парфюмерно-косметические товары [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 394 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1855799>

4. Рязанова О. А., Позняковский В. М. Термины и определения в области гигиены питания, однородных групп продовольственного сырья и пищевых продуктов растительного происхождения [Электронный ресурс]:. - Санкт-Петербург: Лань, 2022. - 380 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/209846>

5. Рязанова О. А., Николаева М. А., Евдокимова О. В., Позняковский В. М. Термины и определения в области однородных групп продовольственного сырья и пищевых продуктов животного происхождения, торговли и общественного питания [Электронный ресурс]:. - Санкт-Петербург: Лань, 2022. - 288 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/209918>

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

### **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант +. Срок действия лицензии до 31.12.2023

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ и профильной организации (при необходимости).

Рабочие места и помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ и профильной организации (при наличии).

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1

## БЛАНК СОВМЕСТНОГО РАБОЧЕГО ГРАФИКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

### СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студента	_____
Курс	_____
Форма обучения	Очная
Год набора	_____
Специальность	38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Наименование практики	<b>Учебная практика</b>
Профессиональный модуль	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

#### МЕРОПРИЯТИЯ

<b>1. Создание безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.</b>	
Мероприятия	Вид инструктажа
1.1. Прохождение инструктажа по технике безопасности	первичный
1.2. Инструктаж по охране труда	первичный
1.3. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка	первичный
1.4. Инструктаж по санитарным правилам (при наличии требований)	первичный
<b>2. Создание необходимых условий для выполнения обучающимися программы практики и индивидуальных заданий.</b>	
2.1. Назначить руководителей практики обучающихся от профильной организации - из числа работников профильной организации	Дата до начала практики (дата приказа направления на практику), она же отражается в отчете
2.2. Назначить руководителей практики обучающихся от УрГЭУ - из числа ППС	Дата до начала практики (дата приказа направления на практику), она же отражается в отчете
2.3. Распределить обучающихся по рабочим местам и видам работ	Дата до начала практики (дата приказа направления на практику), она же отражается в отчете
2.4. Утвердить индивидуальное задание	Дата (1 день практики), она же отражается в отчете
<b>3. Осуществлять контроль за исполнением индивидуального задания, соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиями, установленными ОПОП СПО (оформление отчета)</b>	
3.1 Текущий контроль	
Представление отчетных документов по практике	Конкретные даты и мероприятия закреплены в индивидуальном задании
3.2. Промежуточный контроль	
Решение кейса	Конкретные даты и мероприятия закреплены в индивидуальном задании
Защита практики	Дата (последний день практики) закреплённая в индивидуальном задании

ОЗНАКОМЛЕН:

\_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Дата (1 день практики)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### БЛАНК ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

#### Индивидуальное задание

Студента (Ф.И.О.)

<b>Часть 1 отчета</b>			
Информация о руководителях практик	Дата (1 день практики), она же отражается в отчете		
<b>Часть 2 отчета</b>			
Прохождение инструктажей: - по технике безопасности - по охране труда - по правилам внутреннего распорядка - по санитарным правилам (при наличии требований)	Дата (1 день практики), она же отражается в отчете		
<b>Часть 3 отчета</b>			
Краткая характеристика места практики (или той организации, деятельность которой изучает обучающийся)	Дата (1 день практики), она же отражается в отчете		
<b>Часть 4 отчета и приложения</b>			
Тематический план и содержание практики	Конкретные даты	Вид отчетного документа	Приложение к отчету
Аналитическая справка. Краткая характеристика предприятия.	Дата (1 день практики)	Аналитическая справка	Приложение 4.1 к отчету
<b>Тема 1.</b> Анализ основных режимов хранения товара при перевозке, хранении и реализации	Конкретные даты. 2 и 3 день практики.	Решение кейса	Приложение 4.2 к отчету
<b>Тема 2.</b> Определение вида и типа тары и основных упаковочных материалов	Конкретные даты. 4 и 5 день практики.	Решение кейса	Приложение 4.2 к отчету
<b>Тема 3.</b> Проведение оценки соответствия и качества товаров	Конкретные даты. 6 и 7 день практики.	Решение кейса	Приложение 4.2 к отчету
<b>Тема 4.</b> Управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение.	Конкретные даты. 8 и 9 день практики.	Решение кейса	Приложение 4.2 к отчету

Передача подготовленного к продаже товара в торговый зал			
<b>Тема 5.</b> Расчет товарных потерь и реализация мероприятий по их предупреждению или списанию	Конкретные даты. 10 и 11 день практики.	Решение кейса	Приложение 4.2 к отчету
Решение кейса и подготовка отчета	Конкретные даты (с 1 дня практики по 12 день практики)	Решение кейса	Приложение 4.2 к отчету
<b>Текущий контроль</b>			
Загрузка в портфолио подписанного индивидуального плана	День практики ( за 2 дня до защиты отчета)		
Загрузка в портфолио подписанного совместного рабочего графика проведения практики	День практики ( за 2 дня до защиты отчета)		
Сдача отчета руководителю от университета(загрузка в портфолио)	День практики ( за 2 дня до защиты отчета, но не позднее последнего дня практики)		
<b>Промежуточный контроль</b>			
Решение кейса	Конкретные даты и мероприятия закреплены в индивидуальном задании	Приложение 4 к отчету	
Защита практики	Дата (последний день практики)		

Принято к исполнению:

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Дата (1 день практики)  
(дата)





### **КЕЙС**

Цель: проведение промежуточного контроля с целью:

- проверки сформированности компетенций;
- проверки уровня готовности обучающегося к решению профессиональных задач.

Задача: изучить практические материалы организации в соответствии с индивидуальным заданием и составить отчет в виде аналитической справки и решения кейс задания.

**Структура отчета (Приложение 4 к отчету):**

**Приложение 4.1 и 4.2. оформляется с разрывом страницы (отдельно, без методической информации с обозначением номера задания и далее решением кейсового задания)**

#### **Приложение 4.1. Аналитическая справка**

Юридическое название организации, общее описание предприятия, структура управления, экономическая характеристика, контактная информация.

***Приложение 4.1. Аналитическая справка*** представляет собой общую организационную характеристику исследуемого торгового предприятия по плану:

- фирменное наименование;
- организационно-правовая форма;
- место расположения;
- год создания, история;
- направление коммерческой деятельности;
- виды экономической деятельности (ОКВЭД);
- состав учредителей (физические лица или юридические лица, их количество);
- размер уставного капитала;
- организационная структура (структура производства, управления, наличие вышестоящей организации, филиалов и обособленных подразделений);
- отобразить графически организационную структуру управления организацией – объекта практики;
- основные технико-экономические характеристики организации (объем и динамика доходов, расходов, прибыли, численности персонала) и их краткая характеристика;
- форма предпринимательства (крупный, средний или малый бизнес);
- вид, тип торговой организации;
- специализация по товарному профилю;
- реквизиты организации (карточка организации).

Дата регистрации	
Организация	
Полное название	
Юридический и фактический адрес	
Телефон	

<b>Организация</b>
ИНН\ КПП
ОКПО
ОГРН

ОКФС
ОКОПФ
ОКВЭД
ОКТМО
Вид деятельности
Организационно-правовая форма
<b>Банк</b>
БИК
Расчетный счет
Корр. счет
Индекс, почтовый адрес банка
<b>ИФНС</b> код №
ИФНС название и реквизиты для уплаты налогов

Данный материал, как правило, содержится в уставе предприятия, в выписке из ЕГРЮЛ, в положениях об отделах, в должностных инструкциях и т.д. Текст первого раздела **ни в коем случае не должен представлять собой переписывание содержания названных документов**. Работа должна быть оформлена в соответствии с положением о требованиях к оформлению письменных работ в УрГЭУ. Важно отметить, что текст работы должен иметь целостность и неразрывность логической связи.

#### **Приложение 4.2. Решение кейса**

##### **Тема 1 «Анализ основных режимов хранения товара при перевозке, хранении и реализации»**

На примере одной товарной группы описать режимы хранения, перевозке и реализации.

##### **Тема 2 «Определение вида и типа тары и основных упаковочных материалов»**

Определить вид, тип тары и основные упаковочные материалы для данной товарной группы.

##### **Тема 3 «Проведение оценки соответствия и качества товаров»**

Провести органолептическую оценку данной товарной группы.

##### **Тема 4 «Управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение. Передача подготовленного к продаже товара в торговый зал»**

На примере одной товарной группы рассмотреть товарные запасы, потоки, организацию работы на складе и размещение товарных запасов. Привести схематично товародвижение со склада в торговый зал, составить технологическую цепочку передачи товара к продаже, на примере своей товарной группы.

##### **Тема 5 «Расчет товарных потерь и реализация мероприятий по их предупреждению или списанию»**

Рассчитать товарные потери для данной товарной группы.

**Объем основной части отчета не должен превышать 20 страниц компьютерного набора (текст отчета следует выполнять шрифтом 14 через 1,5 интервала).**

Приложение А – Перечень материалов, с которыми студент ознакомился во время прохождения практики, включающий в себя названия нормативно-правовых актов, отчетов, аналитических записок и прочих материалов с места прохождения практики.

В других приложениях (Приложение Б, В...) размещают вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы может загромождать текст, например, таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методики, иллюстрации вспомогательного

характера, заполненные формы налоговых деклараций, примеры платежных поручений и другие документы.

Составил \_\_\_\_\_

Согласовано \_\_\_\_\_

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Уральский государственный экономический университет»  
(УрГЭУ)**

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

Студента	
Курс	
Форма обучения	Очная
Год набора	
Специальность	38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Наименование практики	<b>Учебная практика</b>
Профессиональн ый модуль	<b>ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>
<b>Место практики</b>	ФГБОУ ВО Уральский государственный экономический университет
<b>Сроки практики</b>	

## СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Часть 1	Информация о руководителях практики	Стр.
Часть 2	Инструктажи по созданию безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда	Стр.
Часть 3	Краткая характеристика места практики	Стр.
Часть 4	Выполнение индивидуального задания	Стр.
Часть 5	Отчетные документы Приложение 1. Совместный рабочий график проведения практики Приложение 2. Индивидуальное задание Приложение 3. Аттестационный лист	Стр.
	Приложение 4 Содержательная часть отчета: 4.1. Аналитическая справка 4.2. Решение кейса	Стр.

**Часть 1****ИНФОРМАЦИЯ О РУКОВОДИТЕЛЯХ ПРАКТИКИ**

<b>Руководитель практики от Университета</b>	
ФИО	
должность	преподаватель
ученая степень /ученое звание	
Кафедра	Колледж Уральского государственного экономического университета
Телефон	(343)283-13-01
Электронный адрес	urgeu@yandex.ru
Реквизиты распорядительного акта о прохождении практики	Приказ директора колледжа о направлении на практику № ..... от .....

**Часть 2****ИНСТРУКТАЖИ ПО СОЗДАНИЮ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМСЯ, ОТВЕЧАЮЩИЕ САНИТАРНЫМ ПРАВИЛАМ И ТРЕБОВАНИЯМ ОХРАНЫ ТРУДА**

Дата проведения	Вид инструктажа	Ф.И.О., должность, подпись, проводившего инструктаж	Подпись обучающегося, прошедшего инструктаж
<b>1.1. Прохождение инструктажа по технике безопасности</b>			
Дата (1 день практики)	Первичный	Сутурина М.М. Зам. директора колледжа _____	
<b>1.2. Инструктаж по охране труда</b>			
Дата (1 день практики)	Первичный	Сутурина М.М. Зам. директора колледжа _____	
<b>1.3. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка</b>			
Дата (1 день практики)	Первичный	Сутурина М.М. Зам. директора колледжа _____	
<b>1.4. Инструктаж по санитарным правилам (при наличии требований)</b>			
-	-	-	-



### Часть 3

#### КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МЕСТА ПРАКТИКИ

Полное наименование места практики	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный экономический университет» (УрГЭУ)
Адрес:	620144, г. Екатеринбург, ул. 8 марта/Народной Воли, 62/45
телефон:	(343)283-13-01
E-mail:	urgeu@yandex.ru
Официальный сайт	www.usue.ru
Руководитель организации (ФИО, должность)	Силин Яков Петрович, ректор, доктор экономических наук, профессор кафедры региональной, муниципальной экономики и управления
Правоустанавливающие документы	Свидетельство о государственной аккредитации образовательных учреждений и организаций № 2825 от 15.05.2018; Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 1995 от 15.03.2016; Устав ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»
Основные направления деятельности  (инф официального сайта, устава, ЕГРЮП и т.д.)	

#### Часть 4

#### ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

Виды работ: (из индивидуального задания)	Конкретные даты выполнения (из индивидуального задания)	Вид отчетного документа (из индивидуального задания)	Краткое описание студентом алгоритма выполнения задания	Наименование отчетного документа
Ознакомление с общей информацией об организации, ее основными технико-экономическими показателями.	Конкретные даты 1 день практики	Аналитическая справка		Приложение 4.1 к отчету
<b>Тема 1.</b> Анализ основных режимов хранения товара при перевозке, хранении и реализации	Конкретные даты 2 и 3 день практики.	Решение кейса		Приложение 4.2 к отчету
<b>Тема 2.</b> Определение вида и типа тары и основных упаковочных материалов	Конкретные даты 4 и 5 день практики.	Решение кейса		Приложение 4.2 к отчету
<b>Тема 3.</b> Проведение оценки соответствия и качества товаров	Конкретные даты 6 и 7 день практики.	Решение кейса		Приложение 4.2 к отчету
<b>Тема 4.</b> Управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещение товарных запасов на хранение. Передача подготовленного к продаже товара в торговый зал	Конкретные даты 8 и 9 день практики.	Решение кейса		Приложение 4.2 к отчету
<b>Тема 5.</b> Расчет товарных потерь и реализация мероприятий по их предупреждению или списанию	Конкретные даты 10 и 11 день практики.	Решение кейса		Приложение 4.2 к отчету
<b>Оформление отчета с приложениями</b>	Конкретные даты (с 1-12 день практики)			

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4.1**

**АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА**

Составил \_\_\_\_\_

Согласовано \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4.2**

**РЕШЕНИЕ КЕЙСА**

Составил \_\_\_\_\_

Согласовано \_\_\_\_\_

**ХАРАКТЕРИСТИКА И ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ  
И ВЫПОЛНЕНИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

За время работы обучающийся **Иванов Иван** проявил себя как грамотный, добросовестный, ответственный практикант, вдумчивый, самостоятельный исследователь.

Индивидуальное задание выполнял в установленные сроки.

Программа прохождения практики выполнена в полном объеме.

Профессиональные компетенции, запланированные в программе практики, в период прохождения практики освоены полностью на высоком уровне.

Замечания, высказанные в ходе индивидуальных консультаций и подготовки отчета, учтены и исправлены.

Отчет соответствует всем требованиям.

По результатам работы заслуживает положительной оценки.

**Должность ответственного лица:**

преподаватель

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ФИО ответственного лица

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / дата

**Ознакомлен:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / дата

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(ФИО)

студент \_\_\_\_ курса специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) успешно прошел(а) учебную практику по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих в объеме \_\_\_\_\_ часов ( \_\_ недель) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года в организации

(наименование)

(юридический адрес)

В ходе прохождения практики:

1. Успешно выполнил все профессиональные задачи, закрепленные в индивидуальном задании.
2. Сформированы следующие компетенции:

### В ходе практики освоены общие компетенции

Наименование результата обучения	Уровень усвоения компетенций (нужное отметить)		
	1	2	3
Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде			
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках			

### В ходе практики освоены профессиональные компетенции

Наименование результата обучения	Уровень усвоения компетенций (нужное отметить)		
	1	2	3
На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.			
Принимать товары по количеству и качеству			
Эксплуатировать торгово-техническое оборудование.			
Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию			
Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.			
Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.			

Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.			
--	--	--	--

Результат выполнения заданий в ходе практики \_\_\_\_\_

Результат защиты отчета по практике \_\_\_\_\_

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

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель практики  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /