АНО ВО "БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА"; БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА; БУКЭП
Подписан: АНО ВО "БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА"; БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА; БУКЭП
DN: ИНН ЮЛ=3123230987, OID.1.2.840.113549.1.9.2=3123230987-482643001-482604095000, E=buh@lki-lipetsk.ru, ИНН=482604095000, СНИЛС=01845541753, ОГРН=1113100000463, T=директор, OU=АУП, O="АНО ВО ""БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА""; БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА; БУКЭП", STREET="УЛ САДОВАЯ, ДОМ 116А", L=Белгород, S=31 Белгородская область, C=RU, G=Раиса Ильинична, SN=Бунеева, CN="АНО ВО ""БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА""; БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА; БУКЭП"
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.09.29 07:55:37+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.1

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

ЛИПЕЦКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)

Кафедра товароведно-технологических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института, профессор
Бунеева Р.И.
"17" февраля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (по профилю специальности)

Уровень образовательной программы	среднее профессиональное образование
Специальность	38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
Квалификация	Товаровед-эксперт
Форма обучения	Очная
Курс	2
Семестр	3
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

ЛИПЕЦК 2021

Вид практики Производственная практика (по профилю специальности)

Форма проведения практики концентрированно

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями практики Производственная практика (по профилю специальности) являются продолжение формирования общих, профессиональных компетенций на основе углубления и закрепления теоретических знаний, умений и практического опыта, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов, подготовка к сдаче квалификационных экзаменов по окончании освоения профессиональных модулей.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится практика

Наименование практики	Цикл (раздел)	Курс
Производственная практика (по профилю специальности)	ПП.П.ПМ.. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА.Профессиональный учебный цикл.Профессиональные модули.Управление ассортиментом товаров.Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров.Организация работ в подразделении организации.Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	2

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется практика
1. Введение в специальность
2. Теоретические основы товароведения
3. Техническое оснащение торговых организаций
4. Метрология и стандартизация
5. Основы управления ассортиментом товаров
6. Оценка качества товаров и основы экспертизы

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПМ.01 Управление ассортиментом товаров
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес Уметь: У1 - понимать сущность и социальную значимость профессии товароведа и проявлять к ней интерес

Иметь практический опыт Н1 - понимания сущности и социальной значимости профессии товароведа и проявление к ней интереса
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество Уметь: У1 - организовывать собственную деятельность, выбирать методы выполнения профессиональных задач и оценивать их эффективность Иметь практический опыт Н1 - организации собственной деятельности, выбора методов выполнения профессиональных задач и оценки их эффективности
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственност Уметь: У1 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях в ходе выполнения профессиональной деятельности Иметь практический опыт Н1 - принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Уметь: У1 - находить и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития У2 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Иметь практический опыт Н1 - личностного развития Н2 - нахождения и использования информации, необходимой для Н3 - осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и Н4 - эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий Уметь: У1 - анализировать и оценивать информацию с использованием У2 - информационно-коммуникационных технологий Иметь практический опыт Н1 - владения информационной культурой, анализа и оценки информации с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями Уметь: У1 - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями Иметь практический опыт

Н1 - работы в коллективе и команде, эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации Уметь: У1 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации Иметь практический опыт Н1 - самостоятельного определения задач профессионального и личностного развития, занятия самообразованием, осознанного планирования повышения квалификации
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности Уметь: У1 - Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности Иметь практический опыт Н1 - ориентации в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 1.1 Выявлять потребность в товарах Уметь: У1 - выявлять потребность в товарах Иметь практический опыт Н1 - товарах Н2 - анализирования покупательского спроса и выявления потребности в Н3 - выявления потребности в товарах
ПК 1.2 Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции Уметь: У1 - оформлять договоры с поставщиками, осуществлять приемку товаров по количеству и качеству, предъявлять претензии поставщикам за невыполнение договорных обязательств и готовить ответы на претензии покупателей Иметь практический опыт Н1 - работы с поставщиками и потребителями, приемки товаров по количеству и качеству
ПК 1.3 Управлять товарными запасами и потоками Уметь: У1 - управлять товарными запасами и потоками с соблюдением условий и сроков хранения и транспортирования товаров, осуществлять инвентаризацию, рассчитывать естественную убыль
ПК 1.4 Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров Уметь: У1 - оформления документов на поставку и реализацию товаров Иметь практический опыт Н1 - заполнения товарно-сопроводительных документов
ПК 2.1 Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности Уметь: У1 - идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности Иметь практический опыт Н1 - идентификации товаров по ассортиментной принадлежности

Н2 - проведения идентификации товаров по ассортиментной принадлежности
ПК 2.2 Организовывать и проводить оценку качества товаров Уметь: У1 - Организовывать и проводить оценку качества Иметь практический опыт Н1 - организации и проведения оценки качества товаров
ПК 2.3 Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы Уметь: У1 - выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы Иметь практический опыт Н1 - выполнения заданий эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы
ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации Уметь: У1 - планировать основные показатели деятельности организации Иметь практический опыт Н1 - планирования основных показателей деятельности организации
ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителями Уметь: У1 - планировать выполнение работ исполнителями Иметь практический опыт Н1 - планирования выполнения работ исполнителями
ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива Уметь: У1 - организовывать работу трудового коллектива Иметь практический опыт Н1 - организации работы трудового коллектива
ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями Уметь: У1 - контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями Иметь практический опыт Н1 - осуществления контроля за ходом выполнения работ исполнителями
ПК 3.5 Оформлять учетно-отчетную документацию Уметь: У1 - оформлять учетно-отчетную документацию Иметь практический опыт Н1 - оформления учетно-отчетной документации
ПМ.02 Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес Уметь: У1 - понимать сущность и социальную значимость профессии товароведа и проявлять к ней интерес Иметь практический опыт Н1 - понимания сущности и социальной значимости профессии товароведа и проявление к ней интереса

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество Уметь: У1 - организовывать собственную деятельность, выбирать методы выполнения профессиональных задач и оценивать их эффективность Иметь практический опыт Н1 - организации собственной деятельности, выбора методов выполнения профессиональных задач и оценки их эффективности
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственност Уметь: У1 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях в ходе выполнения профессиональной деятельности Иметь практический опыт Н1 - принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Уметь: У1 - находить и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития У2 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Иметь практический опыт Н1 - личностного развития Н2 - нахождения и использования информации, необходимой для Н3 - осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и Н4 - эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий Уметь: У1 - анализировать и оценивать информацию с использованием У2 - информационно-коммуникационных технологий Иметь практический опыт Н1 - владения информационной культурой, анализа и оценки информации с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями Уметь: У1 - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями Иметь практический опыт Н1 - работы в коллективе и команде, эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации Уметь: У1 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации Иметь практический опыт Н1 - самостоятельного определения задач профессионального и личностного развития, занятия самообразованием, осознанного планирования повышения квалификации
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности Уметь: У1 - Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности Иметь практический опыт Н1 - ориентации в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 1.1 Выявлять потребность в товарах Уметь: У1 - выявлять потребность в товарах Иметь практический опыт Н1 - товарах Н2 - анализирования покупательского спроса и выявления потребности в Н3 - выявления потребности в товарах
ПК 1.2 Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции Уметь: У1 - оформлять договоры с поставщиками, осуществлять приемку товаров по количеству и качеству, предъявлять претензии поставщикам за невыполнение договорных обязательств и готовить ответы на претензии покупателей Иметь практический опыт Н1 - работы с поставщиками и потребителями, приемки товаров по количеству и качеству
ПК 1.3 Управлять товарными запасами и потоками Уметь: У1 - управлять товарными запасами и потоками с соблюдением условий и сроков хранения и транспортирования товаров, осуществлять инвентаризацию, рассчитывать естественную убыль
ПК 1.4 Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров Уметь: У1 - оформления документов на поставку и реализацию товаров Иметь практический опыт Н1 - заполнения товарно-сопроводительных документов
ПК 2.1 Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности Уметь: У1 - идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности Иметь практический опыт Н1 - идентификации товаров по ассортиментной принадлежности Н2 - проведения идентификации товаров по ассортиментной принадлежности
ПК 2.2 Организовывать и проводить оценку качества товаров

Уметь: У1 - Организовывать и проводить оценку качества Иметь практический опыт Н1 - организации и проведения оценки качества товаров
ПК 2.3 Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы Уметь: У1 - выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы Иметь практический опыт Н1 - выполнения заданий эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы
ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации Уметь: У1 - планировать основные показатели деятельности организации Иметь практический опыт Н1 - планирования основных показателей деятельности организации
ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителями Уметь: У1 - планировать выполнение работ исполнителями Иметь практический опыт Н1 - планирования выполнения работ исполнителями
ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива Уметь: У1 - организовывать работу трудового коллектива Иметь практический опыт Н1 - организации работы трудового коллектива
ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями Уметь: У1 - контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями Иметь практический опыт Н1 - осуществления контроля за ходом выполнения работ исполнителями
ПК 3.5 Оформлять учетно-отчетную документацию Уметь: У1 - оформлять учетно-отчетную документацию Иметь практический опыт Н1 - оформления учетно-отчетной документации
ПМ.03 Организация работ в подразделении организации
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес Уметь: У1 - понимать сущность и социальную значимость профессии товароведа и проявлять к ней интерес Иметь практический опыт Н1 - понимания сущности и социальной значимости профессии товароведа и проявление к ней интереса
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество Уметь:

У1 - организовывать собственную деятельность, выбирать методы выполнения профессиональных задач и оценивать их эффективность Иметь практический опыт Н1 - организации собственной деятельности, выбора методов выполнения профессиональных задач и оценки их эффективности
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственност Уметь: У1 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях в ходе выполнения профессиональной деятельности Иметь практический опыт Н1 - принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Уметь: У1 - находить и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития У2 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Иметь практический опыт Н1 - личностного развития Н2 - нахождения и использования информации, необходимой для Н3 - осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и Н4 - эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий Уметь: У1 - анализировать и оценивать информацию с использованием У2 - информационно-коммуникационных технологий Иметь практический опыт Н1 - владения информационной культурой, анализа и оценки информации с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями Уметь: У1 - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями Иметь практический опыт Н1 - работы в коллективе и команде, эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации Уметь:

У1 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации Иметь практический опыт Н1 - самостоятельного определения задач профессионального и личностного развития, занятия самообразованием, осознанного планирования повышения квалификации
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности Уметь: У1 - Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности Иметь практический опыт Н1 - ориентации в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 1.1 Выявлять потребность в товарах Уметь: У1 - выявлять потребность в товарах Иметь практический опыт Н1 - товарах Н2 - анализирования покупательского спроса и выявления потребности в Н3 - выявления потребности в товарах
ПК 1.2 Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции Уметь: У1 - оформлять договоры с поставщиками, осуществлять приемку товаров по количеству и качеству, предъявлять претензии поставщикам за невыполнение договорных обязательств и готовить ответы на претензии покупателей Иметь практический опыт Н1 - работы с поставщиками и потребителями, приемки товаров по количеству и качеству
ПК 1.3 Управлять товарными запасами и потоками Уметь: У1 - управлять товарными запасами и потоками с соблюдением условий и сроков хранения и транспортирования товаров, осуществлять инвентаризацию, рассчитывать естественную убыль
ПК 1.4 Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров Уметь: У1 - оформления документов на поставку и реализацию товаров Иметь практический опыт Н1 - заполнения товарно-сопроводительных документов
ПК 2.1 Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности Уметь: У1 - идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности Иметь практический опыт Н1 - идентификации товаров по ассортиментной принадлежности Н2 - проведения идентификации товаров по ассортиментной принадлежности
ПК 2.2 Организовывать и проводить оценку качества товаров Уметь: У1 - Организовывать и проводить оценку качества Иметь практический опыт

Н1 - организации и проведения оценки качества товаров
ПК 2.3 Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы Уметь: У1 - выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы Иметь практический опыт Н1 - выполнения заданий эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы
ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации Уметь: У1 - планировать основные показатели деятельности организации Иметь практический опыт Н1 - планирования основных показателей деятельности организации
ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителями Уметь: У1 - планировать выполнение работ исполнителями Иметь практический опыт Н1 - планирования выполнения работ исполнителями
ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива Уметь: У1 - организовывать работу трудового коллектива Иметь практический опыт Н1 - организации работы трудового коллектива
ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями Уметь: У1 - контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями Иметь практический опыт Н1 - осуществления контроля за ходом выполнения работ исполнителями
ПК 3.5 Оформлять учетно-отчетную документацию Уметь: У1 - оформлять учетно-отчетную документацию Иметь практический опыт Н1 - оформления учетно-отчетной документации
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес Уметь: У1 - понимать сущность и социальную значимость профессии товароведа и проявлять к ней интерес Иметь практический опыт Н1 - понимания сущности и социальной значимости профессии товароведа и проявление к ней интереса
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество Уметь: У1 - организовывать собственную деятельность, выбирать методы выполнения профессиональных задач и оценивать их эффективность

Иметь практический опыт Н1 - организации собственной деятельности, выбора методов выполнения профессиональных задач и оценки их эффективности
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственност Уметь: У1 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях в ходе выполнения профессиональной деятельности Иметь практический опыт Н1 - принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Уметь: У1 - находить и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития У2 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Иметь практический опыт Н1 - личностного развития Н2 - нахождения и использования информации, необходимой для Н3 - осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и Н4 - эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий Уметь: У1 - анализировать и оценивать информацию с использованием У2 - информационно-коммуникационных технологий Иметь практический опыт Н1 - владения информационной культурой, анализа и оценки информации с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями Уметь: У1 - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями Иметь практический опыт Н1 - работы в коллективе и команде, эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации Уметь: У1 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

Иметь практический опыт Н1 - самостоятельного определения задач профессионального и личностного развития, занятия самообразованием, осознанного планирования повышения квалификации
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности Уметь: У1 - Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности Иметь практический опыт Н1 - ориентации в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 1.1 Выявлять потребность в товарах Уметь: У1 - выявлять потребность в товарах Иметь практический опыт Н1 - товарах Н2 - анализирования покупательского спроса и выявления потребности в Н3 - выявления потребности в товарах
ПК 1.2 Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции Уметь: У1 - оформлять договоры с поставщиками, осуществлять приемку товаров по количеству и качеству, предъявлять претензии поставщикам за невыполнение договорных обязательств и готовить ответы на претензии покупателей Иметь практический опыт Н1 - работы с поставщиками и потребителями, приемки товаров по количеству и качеству
ПК 1.3 Управлять товарными запасами и потоками Уметь: У1 - управлять товарными запасами и потоками с соблюдением условий и сроков хранения и транспортирования товаров, осуществлять инвентаризацию, рассчитывать естественную убыль
ПК 1.4 Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров Уметь: У1 - оформления документов на поставку и реализацию товаров Иметь практический опыт Н1 - заполнения товарно-сопроводительных документов
ПК 2.1 Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности Уметь: У1 - идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности Иметь практический опыт Н1 - идентификации товаров по ассортиментной принадлежности Н2 - проведения идентификации товаров по ассортиментной принадлежности
ПК 2.2 Организовывать и проводить оценку качества товаров Уметь: У1 - Организовывать и проводить оценку качества Иметь практический опыт Н1 - организации и проведения оценки качества товаров
ПК 2.3 Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы

Уметь: У1 - выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы Иметь практический опыт Н1 - выполнения заданий эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы
ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации Уметь: У1 - планировать основные показатели деятельности организации Иметь практический опыт Н1 - планирования основных показателей деятельности организации
ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителями Уметь: У1 - планировать выполнение работ исполнителями Иметь практический опыт Н1 - планирования выполнения работ исполнителями
ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива Уметь: У1 - организовывать работу трудового коллектива Иметь практический опыт Н1 - организации работы трудового коллектива
ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями Уметь: У1 - контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями Иметь практический опыт Н1 - осуществления контроля за ходом выполнения работ исполнителями
ПК 3.5 Оформлять учетно-отчетную документацию Уметь: У1 - оформлять учетно-отчетную документацию Иметь практический опыт Н1 - оформления учетно-отчетной документации

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 0 зачетных единиц, 252 часов, 7 недель

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		5
ПМ.01 Управление ассортиментом товаров		
1.1 Подготовительный этап		
1.2 Практический этап		
1.3 Оформление результатов по практике		
ПМ.02 Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров		
2.1 Подготовительный этап		
2.2 Практический этап		
2.3 Оформление результатов по практике		
ПМ.03 Организация работ в подразделении организации		
3.1 Подготовительный этап		
3.2 Практический этап		
3.3 Оформление результатов по практике		
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		

4.1 Подготовительный этап		
4.2 Практический этап		
4.3 Оформление результатов по практике		
Общая трудоемкость час.	252	
Общая трудоемкость зач. ед.		

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
1	2	3
ПМ.01 Управление ассортиментом товаров		
1.	1.1 Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка в организации.
2.	1.2 Практический этап	Темы практики и виды работы: выполнение работ в соответствии с темами практики (описать конкретные виды работ студентов, осуществляемых на практике). Оказание практической помощи организации. Фиксация в дневнике практики проделанной работы.
3.	1.3 Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.
ПМ.02 Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров		
4.	2.1 Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка в организации.
5.	2.2 Практический этап	Темы практики и виды работы: выполнение работ в соответствии с темами практики (описать конкретные виды работ студентов, осуществляемых на практике). Оказание практической помощи организации. Фиксация в дневнике практики проделанной работы.
6.	2.3 Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.
ПМ.03 Организация работ в подразделении организации		
7.	3.1 Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка в организации.

1	2	3
8.	3.2 Практический этап	Темы практики и виды работы: выполнение работ в соответствии с темами практики (описать конкретные виды работ студентов, осуществляемых на практике). Оказание практической помощи организации. Фиксация в дневнике практики проделанной работы.
9.	3.3 Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.
ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
10.	4.1 Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка в организации.
11.	4.2 Практический этап	Темы практики и виды работы: выполнение работ в соответствии с темами практики (описать конкретные виды работ студентов, осуществляемых на практике). Оказание практической помощи организации. Фиксация в дневнике практики проделанной работы.
12.	4.3 Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.

При прохождении студентами практики в университете текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от университета, с фиксацией результатов в журнале преподавателя и (или) журнале успеваемости в личном кабинете преподавателя в АСУ «БУКЭП» по пятибалльной системе.

При прохождении студентами практики в профильной организации текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от профильной организации, назначенный приказом ректора университета. В дневнике по практике в разделе 5 «Ежедневные записи» отметка о контроле выполнения заданий и видов проделанной работы студентами по темам практики проставляется путем подписи руководителя практики и записью «Выполнено(ы)».

Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости обучающихся представлены в приложении 1 к рабочей программе практики.

5.2. Перечень примерных индивидуальных заданий

Рассчитать коэффициент широты безалкогольных напитков Провести анализ ассортимента функциональных молочных продуктов Рассчитать коэффициент новизны кондитерских товаров.

Рассчитать коэффициент широты молочных консервов

Провести анализ ассортимента продуктов детского питания

Провести анализ ассортимента замороженной плодоовощной продукции

Рассчитать коэффициент широты диетических продуктов

Рассчитать коэффициент новизны полуфабрикатов

Рассчитать коэффициент широты косметических товаров

Рассчитать коэффициент новизны косметических товаров

Провести анализ ассортимента галантерейных товаров Провести анализ ассортимента стеклянной посуды Провести анализ

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Отчет по практике (структура, содержание и оформление отчета)

В отчете должны быть отражены все разделы программы практики.

Содержание отчета нужно излагать грамотно, сжато, избегать повторений и ненужных отступлений, не следует излишне загромождать текст описательным материалом.

Отчет выполняется на белой бумаге формата А4.

Текст отчета должен быть выполнен на компьютере с одинаковым межстрочным интервалом (1,5) в текстовом редакторе Microsoft Word. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman. Отчет выполняется на листах с одной стороны, разборчиво, аккуратно, четко.

Текст отчета следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм; правое - 10 мм;

верхнее — 15 мм; - нижнее - 20 мм.

Листы отчета подшиваются в папку-скоросшиватель; на-писанный текст рекомендуется тщательно проверить. Текст от-чета подразделяется на отдельные разделы (вопросы), каждый из которых должен содержать заголовок, соответствующий со-держанию. Титульный лист является первой страницей отчета о про-хождении практики и служит источником информации, необходимой для проверки и регистрации отчета (образец представлен в приложении).

На титульном листе отчета должны быть отражены следующие реквизиты:

наименование вуза (Автономная некоммерческая организация высшего образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права»); название кафедры, ответственной за прохождение практики; сведения о студенте-практиканте; сведения о руководителе практики от БУКЭП; год выполнения отчета.

Содержание отчета о прохождении практики должно включать перечень всех вопросов, предназначенных для изуче-ния согласно программе практики, приложения и индивидуаль-ное задание с указанием номеров страниц, с которых начинают-ся указанные элементы отчета. В содержание отчета включается введение, основная часть, заключение.

В списке использованных источников, необходимо отразить литературу, которая использовалась при написании отчета по практике.

Общий объем отчета должен быть не более 15-20 стра-ниц (в переводе на печатные) основного текста, не считая приложения.

Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедру, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедру, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

6.2. Дневник прохождения практики (оформление дневника)

Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Отчет без дневника не может быть принят кафедрой.
Дневник должен быть заверен подписями руководителей практики от университета и организации и печатью с места прохождения практики на странице 2 дневника.
Рабочий график (план) прохождения практики составляется до ее начала руководителем практики от университета совместно с руководителем практики от организации. В графике указываются рабочее место и сроки проведения каждого этапа практики. Руководителем практики от университета разрабатываются индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, и согласовываются с руководителем практики от профильной организации и отражаются в разделе «Индивидуальные задания».
Индивидуальные задания нацеливают студента на проведение исследовательской работы, закрепления теоретических знаний.
Записи в дневнике производятся ежедневно, независимо от того, что установленное планом задание выполняется на протяжении нескольких дней. В дневнике записывается фактически выполненная в течение дня работа. В разделе «Ежедневные записи» в колонке «Тема практики по программе» записывается тема, предусмотренная про-граммой.
В колонке «Краткое описание выполненной работы» де-лаются записи о фактически выполненной работе.
Колонка «Отметка руководителя практики от организации о выполненной работе» включает записи руководителя практики от организации, который осуществляет контроль за прохождением практики, подтвержденные его подписью. В разделе «Помощь организации» отражаются фактически выполненные работы, не связанные с программой практики. В этом разделе показывается помощь в организации культурно-массовой, спортивной, общественной, воспитательной и других видов работ организации.

6.3. Аттестационный лист (Приложение)

6.4. Отзыв-характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период практики

В разделе «Отзыв-характеристика обучающегося» долж-на быть представлена характеристика руководителя практики от профильной организации на обучающегося. В «Отзыве-харак-теристике» должны быть отражены полнота и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, проявленные обучающимся профессиональные и личные качества. Отзыв-характеристика подписывается руководителем практики от про-фильной организации.
В разделе «Отзыв руководителя практики от университета» отражаются записи руководителя по содержанию отчета, по объему и качеству выполненных работ в соответствии с про-граммой практики, дается заключение о допуске обучающегося к защите отчета.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) - представлены в приложении 2 к рабочей программе практики.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Перечень учебной литературы и электронных ресурсов, необходимых для проведения практики

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания
1	2	3	4
1	Основы коммерческой деятельности [Электронный ресурс] : учебник / О.В. Памбухчиянц. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 284 с. (СПО) http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573214	Памбухчиянц, О.В.	2019, Москва: Дашков и К
2	Товароведение однородных групп продовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебник / Л.Г. Елисеева, Т.Г. Родина, А.В. Рыжакова и др. ; под ред. Л.Г. Елисеевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашков и К°, 2018. – 950 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496166	Елисеева, Л.Г.	2018, М.: ИТК «Дашков и К°»
3	Теоретические основы товароведения [Электронный ресурс]: электронный учебник / И.Е. Горелова. - Липецк: ЛИК, 2022. http://cdo.bukep.ru/close/store/books/%7B6B7DC030-C90A-4826-9F03-745F4EDBC272%7D/index.html	Горелова И.Е.	2022, Липецк: ЛИК
4	Основы коммерческой деятельности: задания для практических занятий и самостоятельной работы (для студентов факультета среднего профессионального образования специальности Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров) / А.О. Глазунова. – Белгород: БУКЭП, 2018. - 200 с. (Основы коммерческой деятельности СПО специальность Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров)	Глазунова, О.А.	2018, Изд-во БУКЭП
5	Теоретические основы товароведения [Текст]: Курс лекций / И.Е. Горелова. – Липецк: ЛИК, 2018. – 90 с. (СПО)	Горелова, И.Е.	2018, Липецк: ЛИК

8.2. Перечень нормативных документов

Изучение нормативных документов не предусмотренно содержанием практики

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- http:/ www. budgetrf. ru - Мониторинг экономических показателей;
- http:/ www. businesspress.ru - Деловая пресса;
- http:/ www. garant.ru - Гарант;
- Справочно-правовая система «Кодекс» «Эксперт-Торговля»;
- Информационно-справочная система «Консультант Плюс»;
- http:/ www. nta –rus. ru - Национальная торговая ассоциация;
- http:/ www. rbc. ru – РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического
- и обзорного характера);
- http:/ www. rtpress. ru - Российская торговля;
- http:/ www. torgrus. ru - Новости и технологии торгового бизнеса.
- Yandex, Google, Rambler, Нигима, Апорт, Metabot, Quintura.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ КОМПЛЕКТ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ЭЛЕКТРОННУЮ БИБЛИОТЕКУ), СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при ПРОХОЖДЕНИИ данной ПРАКТИКИ

- 1. www.gost.ru. Официальный сайт Росстандарта РФ, содержащий информацию о действующих нормативных документах [Электронный ресурс].
- 2. www.vniis.ru Официальный сайт Всероссийского научно-исследовательского института сертификации, содержащий информацию об основополагающих документах в области подтверждения соответствия [Электронный ресурс].

10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Windows XP Professional - Клиентская операционная система

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 18116988. Лицензия с 31.08.2004 по бессрочно. (дата обращения 17.02.2021)

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 18299371. Лицензия с 20.10.2004 по бессрочно. (дата обращения 17.02.2021)

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 43040819. Лицензия с 16.11.2007 по бессрочно. (дата обращения 17.02.2021)
- Microsoft Windows Professional 7 Russian - Клиентская операционная система

  Microsoft Open License Program (MOLP). Договор с ООО "София" №06/12 от 04.05.2012. Лицензия с 10.05.2012 по бессрочно. (дата обращения 17.02.2021)

  Microsoft Open License Program (MOLP). Договор с ООО "София" №14/11 от 01.11.2011. Лицензия с 17.10.2011 по бессрочно. (дата обращения 17.02.2021)
- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса стандартный - Антивирусное программное средство

  Коммерческая лицензия. Договор с ООО "Южная Софтверная Компания" № ЮС-2020-01079 от 12.10.2020 г.. Лицензия с 26.10.2020 по 10.12.2022 (дата обращения 17.02.2021)
- Microsoft Word 2007 - Текстовый процессор

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 42256740. Лицензия с 04.06.2007 по бессрочно. (дата обращения 17.02.2021)

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 43040819. Лицензия с 16.11.2007 по бессрочно. (дата обращения 17.02.2021)
- Microsoft Excel 2007 - Табличный процессор

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 42256740. Лицензия с 04.06.2007 по бессрочно. (дата обращения 17.02.2021)

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 43040819. Лицензия с 16.11.2007 по бессрочно. (дата обращения 17.02.2021)

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

- Журналы: Пищевая промышленность, Современная торговля, Конъюнктура товарных рынков, Технология и товароведение инновационных пищевых производств, Эксперт

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

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

В случае обучения в университете обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) практика организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом состояния их здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях Белгородского университета кооперации, экономики и права.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны соответствовать следующим требованиям:

- *для инвалидов по зрению–слабовидящих:* оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций; оборудование рабочего места видеоувеличителями, лупами;
- *для инвалидов по зрению–слепых:* оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;
- *для инвалидов по слуху-слабослышащих:* оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;
- *для инвалидов по слуху-глухих:* оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;
- *для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата:* оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

Программа практики составлена на основании ФГОС СПО, учебного плана по специальности Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Программа практики ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы, в рамках установленных ФГОС СПО.

Все дополнения и изменения вносятся до начала учебного года в лист «Дополнения и изменения к программе практики на 20__/20__ учебный год», который является неотъемлемой частью программы практики.

Автор(ы):	Месяц И.В.	Старший преподаватель	Кафедра товароведно-технологических дисциплин Липецкий институт кооперации (филиал) БУКЭП
	Богомолова Н.Н.	. Директор	ЗАО ТД "Перекресток" магазин "Пятерочка"
Рецензент:	Горелова И.Е.	Доцент	Кафедра товароведно-технологических дисциплин Липецкий институт кооперации (филиал) БУКЭП

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии.
Протокол от 17.02.2021 г. № 7

Председатель комиссии _____ Горелова И. Е.
Ф.И.О.

Программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры товароведно-технологических дисциплин от 17.02.2021 г., протокол № 7

Зав. кафедрой товароведно-технологических дисциплин д.э.н., профессор _____ q Бунеева Р.И.

Декан факультета факультет среднего профессионального образования _____ Ермолова О.В.

Программа практики составлена на основании ФГОС СПО, учебного плана по специальности Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Программа практики ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы, в рамках установленных ФГОС СПО.

Все дополнения и изменения вносятся до начала учебного года в лист «Дополнения и изменения к программе практики на 20__/20__ учебный год», который является неотъемлемой частью программы практики.

Автор(ы):	Месяц И.В.	Старший преподаватель	Кафедра товароведно-технологических дисциплин Липецкий институт кооперации (филиал) БУКЭП
	Богомолова Н.Н.	. Директор	ЗАО ТД "Перекресток" магазин "Пятерочка"
Рецензент:	Горелова И.Е.	Доцент	Кафедра товароведно-технологических дисциплин Липецкий институт кооперации (филиал) БУКЭП

Дополнения и изменения, которые вносятся в программу практики, обсуждены и одобрены на заседании кафедры товароведно-технологических дисциплин от 30.08.2022 г., протокол № 1

Зав. кафедрой	товароведно-технологических дисциплин	д.э.н., профессор	Бунеева Р.И.
Декан факультета	факультет среднего профессионального образования		Ермолова О.В.