

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 27.05.2025 17:06:51

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Северо-Кавказский федеральный университет»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ
Шебзухова Т.А.

Рабочая программа практики

**ПП.04.01 Производственная практика по модулю «Освоение
одной или нескольких профессий рабочих, должностей
служащих»**

по практике ПП.04.01 Производственная практика

Специальность 38.02.08 Торговое дело

Форма обучения очная

2025 г.

Рабочая программа по практике ПП.04.01 Производственная практика разработан на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело и рабочей программы профессионального модуля и практики.

Разработчик:

1 Агаркова Д.В., преподаватель колледжа Пятигорского института (филиал)
СКФУ

фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы преподавателя

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Начальник отдела управления персоналом

АО «Тандер»

И.С. Тетерятникова

должность представителя работодателя, наименование
организации и город ее расположения

подпись

Фамилия, инициалы

М.П.

Представитель работодателя

Заведующая универсамом «Жемчужина»

должность представителя работодателя, наименование
организации и город ее расположения

Н.С. Адамович

подпись

Фамилия, инициалы

М.П.

1. Паспорт программы практики

1.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ)

Производственная практика ПП.04.01 принадлежит к профессиональному циклу, проводится в 6 семестре.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель:

- закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- приобретение необходимых умений и навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности.

Задачи:

- формирование у студента общих и профессиональных компетенций;
- приобретение практического опыта, реализуемого в рамках ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности «38.02.08 Торговое дело»;
- проверка знаний, полученных при изучении ПМ.04 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

Вид профессиональной деятельности: организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

В ходе прохождения практики обучающийся должен

иметь практический опыт:

- идентификации товаров однородных групп определенного класса;
- оценки качества товаров;
- диагностирования дефектов;
- участия в экспертизе товаров.

уметь:

- выбирать номенклатуру показателей, необходимых для оценки качества; определять их действительные значения и соответствие установленным требованиям;
- диагностировать дефекты товаров по внешним признакам;
- определять градации качества;
- отбирать пробы и выборки из товарных партий;
- формировать основную документацию в области товарной экспертизы

знать:

- требования техники безопасности и охраны труда при работе с торговым оборудованием и инвентарем;
- основные формы управленческой деятельности и методы работы в команде.

1.3. Трудоемкость освоения программы производственной практики:

Трудоемкость освоения производственной практики ПП.04.01 составляет 1 неделя (36 час.).

2. Результаты практики

Результатом освоения производственной практики является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата
ПК 4.1	Проведение кассовых операций.
Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. Структура и содержание программы практики

3.1 Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Период проведения практики
ОК 01-05, 09 ПК 4.1	ПМ.04 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»»	1 неделя, 36 час	6 семестр

3.2 Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Участвовать в формировании ассортимента соответствии ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	Вводный инструктаж по технике безопасности с противопожарным мероприятиям.	Вводный инструктаж по технике безопасности и противопожарным мероприятиям.	ПМ.04 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»»	2
	Ознакомление правилами трудового распорядка организационной структурой предприятия.	Ознакомление правилами трудового распорядка организационной структурой предприятия.	ПМ.04 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»»	2
Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	Выявление идентифицирующих признаков товаров: однородных групп, подгрупп, видов, подвидов, наименований торговых марок.	Основные свойства и показатели, управление и формирование ассортимента. Товарный артикул как единица измерения показателей ассортимента	ПМ.04 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»»	2
	Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности: групповая, видовая, марочная. Выявление ассортиментной фальсификации товаров Формировать анализировать торговый ассортимент	Управление ассортиментом. Факторы, влияющие на формирование ассортимента, регулирование этих факторов. Виды нормативных документов, регламентирующих ассортимент товаров. Ассортиментная политика. Направления развития и совершенствования ассортимента.	ПМ.04 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»»	4

Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями. Работать документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	Проверка соответствия в данных, указанных в ТСД и на маркировке упакованных и маркированных товаров).	Виды информации о товаре: основополагающая, коммерческая, потребительская и Товарные знаки, товарные марки, штрих-код.	ПМ.04 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»»	4
	Оформление ТСД (накладных, отвесов, заборных в листов). Проверка правильности заполнения ТСД.	Товарно-проводительные документы.	ПМ.04 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»»	2
	Сбор необходимых подписей и проставление печати на ТСД. Обеспечение учета и хранения ТСД.	Требования, предъявляемые товарной информации.	ПМ.04 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»»	2
Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	Ознакомление с реквизитами ТСД по качеству (удостоверениями о качестве, сертификатами или декларациями о соответствии, санитарно-эпидемиологическими заключениями и т.п.). Осмотр внешнего вида тары,	Градации товаров по соответствию несоответствию установленным требованиям: стандартные, нестандартные, брак и отход. Градации качества стандартной продукции: сорта, классы и группы сложности, марки, номера, размерные категории, классы качества.	ПМ.04 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»»	2

Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	упаковочных, перевязочных или порочных материалов.			
Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	Отбраковка товаров с нарушенной упаковкой. Оценка качества товаров по органолептическим показателям (внешнему виду, запаху, консистенции, свежести и др.) неповрежденной и поврежденной упаковке (отдельно). Проверка соответствия градаций качества (сорта, классу качества, номера, марке и т.п.) данным, указанным в ТСД и на маркировке. Участие в составлении актов на недоброкачественные товары Проверка сроков годности (или хранения) поступивших товаров. Отказ от приемки товаров с просроченными сроками годности.	Принципы деления товаров на сорта. Пересортица. Ответственность за умышленную и неумышленную пересортицу товаров. Дефекты товаров. Права потребителей и ответственность продавца при реализации дефектной продукции	ПМ.04 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»»	6
Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение	Ознакомление с реквизитами товаросопроводительных документов (накладных, заборочных листов, отвесов и т.п.).	Идентифицирующие признаки товарной партии. Размерные характеристики, общие для всех размерных	ПМ.04 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»»	2

требований к оформлению сопроводительных документов. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	Проверка соответствия ассортимента количества поступивших товаров данным, указанным в товаросопроводительных документах (ТСД) путем взвешивания или обмера, или пересчета (для штучных или фасованных товаров). Проверка соответствия данных, указанных в ТСД и на маркировке (для упакованных и маркированных товаров). Размещение товаров на временное хранение до выкладки их в торговом зале или рабочее место продавца. Участие в оформлении актов на недостачу товаров.	градаций и специфичные для товарных партий. Правила отбора проб. Приемочные и браковочные числа, приемочный уровень дефектности.		
	Практическая работа по определению качественных и количественных потерь, норм естественной убыли. Осуществление списания потерь в соответствии с нормативными документами. Рассмотреть мероприятия по сокращению товарных потерь.	Товарные потери: основные понятия. Виды и разновидности потерь, причины их возникновения и порядок списания. Нормативные документы, регламентирующие порядок списания потерь. Меры по предупреждению и снижению потерь. Значение мероприятий по сокращению потерь.	ПМ.04 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»»	4

Определение потребности товаров реализации рабочего дня. Выявление остатков нереализованных товаров предыдущего периода. Проверка сроков годности (или хранения) товаров на рабочем месте продавца или в зале самообслуживания. Изъятие товаров просроченными сроками годности (или хранения), а также некачественных товаров. Оформление заявки на товары принятыми организациями методами. Передача заявки на склад. Проверка санитарного состояния транспортных средств, доставляющих товары. Проверка наличия санитарного паспорта (для пищевых продуктов). Проверка сроков доставки товаров. Участие в размещении товаров на складе. Проверка правильности размещения товаров в складе (соблюдение минимально	Обеспечение качества и количества. Факторы, влияющие на качество и количество товаров. Корректирующие мероприятия. Классификация сохраняющих факторов. Упаковка. Хранение. Режим хранения: климатический и санитарно-гигиенический. Показатели климатического режима и их влияние на сохранность товаров. Значимость отдельных показателей для обеспечения количества и качества. Классификация потребительских товаров по требованиям к оптимальному температурно-влажностному режиму. Регулирование показателей режима хранения. Санитарно-гигиенический режим складов. Показатели режима, их значимость для обеспечения количества и качества. Профилактические и текущие мероприятия по созданию и поддержанию санитарно-гигиенического режима. Уход за товарами при хранении. Размещение товаров. Принципы и правила размещения, их взаимосвязь. Классификация методов хранения.	ПМ.04 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»»	2
---	--	--	----------

допустимой ширины проездов, максимально допустимой высоты загрузки, товарного соседства и др.). Осуществление текущего контроля за температурой и относительной влажностью воздуха в складе. Оформление графиков температурно-влажностного режима в складе (при наличии таких графиков). Выявление случаев значительных нарушений отклонения режима хранения от оптимального. Составление совместно с материально-ответственным лицом склада докладной записки о выявленных нарушениях (при необходимости). Проверка соблюдения установленных сроков годности (хранения). Выявление товаров со сроками годности, близкими к окончанию, и принятие мер по ускоренной их реализации. Проверка соблюдения условий хранения	Сроки годности, хранения, реализации и эксплуатации. Классификация товаров по срокам годности и эксплуатации. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения, нормативная база.		
---	---	--	--

товаров в торговом зале магазина (охлажденных скоропортящихся, мороженных пищевых продуктов, светочувствительных товаров и т.п.).			
---	--	--	--

3.3 Индивидуальное задание

1. Общая организационная характеристика оптового / розничного предприятия-базы практики.
2. Схема размещения ассортимента товаров однородных групп.
2. Расчет основных показателей ассортимента.
3. Анализ ассортиментной политики предприятия с учетом факторов, влияющих на формирование ассортимента.
4. Оценка условий приемки товаров, наличия помещений для хранения продукции с отклонениями по количеству и качеству.
5. Соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам.
6. Анализ условия хранения товаров.
7. Изучение товаросопроводительных документов и правильности их оформления.
8. Оценка торговой и производственной маркировки товара.
9. Оценка качественных характеристик товара.
10. Выявление дефектов (пороков) товаров и определение градации качества.
11. Выявление источников товарных потерь и разработка мероприятий по их предупреждению и сокращению.
12. Порядок проведения приемки товаров по количеству и качеству.
13. Изучение потребительских свойств товаров и методов качественного их определения.
14. Порядок проведения производственного и внутрифирменного контроля за формированием ассортимента, обеспечения надлежащего качества и сохранности товаров, бесперебойного снабжения предприятия товарами, за работой персонала.
15. Товарно – сопроводительные документы по приёмке товаров по количеству и качеству.
16. Требования к качеству услуги розничной торговли, установленных государственными стандартами, санитарными, противопожарными правилами с учётом профиля и специализации торгового предприятия.
17. Соответствие помещений магазина требованиям обеспечения качества и безопасности, реализуемых товаров и оказываемых услуг.
18. Размещение товаров на хранение.
19. Расстановка товарных партий в складе, их идентификация.

20. Правила проверки соответствия принимаемого товара товарно – сопроводительным документам по основным идентифицирующим признакам.
21. Сведения, указанные на маркировке товаров.
22. Маркирование фасованных товаров.
23. Реализация товаров различных групп и видов с учётом их особенностей, профиля, специализации и форм обслуживания.
24. Правила размещения товаров на складе.
25. Правила труда и техники безопасности при работе на складе.

4. Система оценивания прохождения практики

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с установленными требованиями;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с установленными требованиями;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за ДЗ по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы.

Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

Критерии выставления оценок:

Оценка **«отлично»** выставляется, если обучающийся выполнил в установленный срок и на высоком уровне все задания практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, представил дневник практики. При защите практики: логически верно, аргументировано и ясно давал ответы на поставленные вопросы; демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрировал умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность

Оценка **«хорошо»** выставляется, если обучающийся выполнил в срок все задания практики, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность, представил дневник практики. В ответах дал подробное, не конкретное/краткое описание заданий практики, сделал слабые выводы и предложения (в выводах и предложениях отсутствует конкретность). Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, подобраны необходимые приложения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся

выполнил все задания, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике. В установленные сроки представил дневник. В ответах дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, отсутствуют выводы и/или предложения.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если обучающийся не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию. Его ответ не позволяет сделать вывод о том, что он овладел начальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями по направлениям: выполнены не все задания, нарушена логика изложения.