

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПП.03 Производственная практика

Саратов, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	19

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, проводится для овладения выпускниками первоначальным профессиональным опытом организации и проведения работ по освоению основных видов профессиональной деятельности:

- планирования работы подразделения;
- оценка эффективности деятельности подразделения организации;
- принятие управленческих решений.

Программа производственной (по профилю специальности) практики может быть использована при изучении специальных дисциплин, а также в дополнительном специальном образовании и профессиональной подготовке и переподготовке работников в области товароведения и экспертизы качества потребительских товаров при наличии среднего (полного) образования.

1.2 Цели и задачи практики - требования к результатам освоения производственной (по профилю специальности) практики

Комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

В ходе освоения программы производственной (по профилю специальности) практики студент должен:

уметь:

- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- учитывать особенности менеджмента в торговле;
- вести табель учета рабочего времени работников;
- рассчитывать заработную плату;
- рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации;

- организовать работу коллектива исполнителей;

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы практики:

Всего 2 недели, 72 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной (по профилю специальности) практики является освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, развитие общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности, проверка готовности студента к самостоятельной трудовой деятельности, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессии в рамках по основным видам профессиональной деятельности:

- Управление ассортиментом товаров.
- Проведение экспертизы и оценки качества товаров.
- Организация работ в подразделении организации.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Код	Наименование результата освоения программы практики
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 3.1	Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.
ПК 3.2	Планировать выполнение работ исполнителями
ПК 3.3	Организовывать работу трудового коллектива
ПК 3.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями
ПК 3.5	Оформлять учетно-отчетную документацию

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план производственной (по профилю специальности) практики

Код и наименование профессионального модуля	Наименования разделов практики	Производственная (по профилю специальности) практика		
		Количество недель	Количество часов	Сроки проведения практики согласно графику учебного процесса
1	2	3	4	5
ПМ.03 Организация работ в подразделении организации	Производственная практика ПП.03 Производственная (по профилю специальности) практика ПМ 03. МДК 03.01	2	72	

3.2 Содержание производственной (по профилю специальности) практики

Код профессионального модуля	Формируемый образовательный результат (практический опыт, уметь)	Виды выполняемых работ	Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)	Количество часов на каждый вид работы
ПМ.03 Организация работ в подразделении организации	иметь практический опыт: - планирования работы подразделения; - оценки эффективности деятельности подразделения организации; - принятия управленческих решений; уметь:	1. Ознакомительное занятие	1.1. Ознакомление с программой производственной практики. Ознакомление с графиком консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной (по профилю специальности) практики. Оформление индивидуального задания студента. Общие сведения о работе. Содержание отчета.	2
			1.2. Инструктаж по охране труда и безопасным методам работы, производственной санитарии и противопожарной безопасности.	2
			1.3. Ознакомление с общей структурой организации, видами деятельности и кадровым составом.	2

<ul style="list-style-type: none"> - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; - учитывать особенности менеджмента в торговле; вести табель учета рабочего времени работников; - рассчитывать заработную плату; - рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации; - организовать работу коллектива исполнителей; знать: <ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты 	<p>2. Практическое освоение навыков планирования работ.</p>	<p>2.1. План работы на день, неделю, месяц, заполнение матрицы БКГ и SWOT-анализа.</p>	32
	<p>3. Практическое освоение первичных навыков анализа рынка</p>	<p>3.1. Заполнение матрицы БКГ и SWOT-анализа, проведение PEST-анализа.</p>	32

	современного менеджмента; - внешнюю и внутреннюю среду организации; стили управления, виды коммуникации; - принципы делового общения в коллективе; - управленческий цикл; - функции	4. Практическое освоение первичных оформления документации.	4.1. Заполнение трудового договора, договора с поставщиками, накладная.	32
		5. Заключительный этап практики	5.1. Обработка и систематизация материалов практики.	2
			5.2. Оформление дневника-отчета. Оформление индивидуального задания	4

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики

ПП.03. Производственная практика по профилю специальности проводится на базе организаций, занимающихся торговлей.

Для реализации профессионального модуля имеется учебный кабинет «Социально-экономических дисциплин»;

Оборудование и технические средства практики:

- инструктивный материал;
- компьютер, принтер, сканер, выход в интернет.

4.2 Требования к документации, необходимой для реализации практики:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- настоящая программа производственной (по профилю специальности) практики;
- план-график практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

4.3 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Грибов В.Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга: Учебное пособие/В.Д.Грибов. : КНОРУС, 2019. – 224с. (среднее профессиональное образование).
2. Драчева, Е. Л. Менеджмент : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов. — 14-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2019. — 304 с.

3. Дробышева, Л. А. Экономика, маркетинг, менеджмент : учебное пособие / Л. А. Дробышева. — 5-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 152 с. — ISBN 978-5-394-02732-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85241.html>

4. Интернет ресурсы:

1. <https://www.gkh.ru/news/104223-kak-onlayn-proekty-menyayut-kommunalnoe-hozyaystvo-k-luchshemu>
2. <http://www.aup.ru/books/i002.htm>
3. <http://www.managment.aaanet.ru/>

4.5. Общие требования к организации практики

Реализация программы практики предполагает наличие у образовательного учреждения договора с базовыми предприятиями.

4.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Производственная (по профилю специальности) практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Организацию и руководство производственной по профилю специальности практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

Требования к руководителям практики

Заместитель директора колледжа по производству

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает план-график практики;
- график целевых проверок
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

Руководитель практики:

- составляет план-график практики, график консультаций и доводит их до сведения студентов;
- составляет график проверок и осуществляет согласно ему целевые проверки обучающихся на местах практики;
- оформляет индивидуальные задания на практику;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;
- контролирует ведение документации по практике;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной практики;
- формирует совместно с руководителем практики от организации аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций,
- составляет график защиты отчетов обучающимися;
- по окончании практики представляет отчет о практике обучающихся с анализом и предложениями по внесению дополнений или изменений в программу практики с учетом руководителей практики от организаций.

Требования к обучающимся

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Планировать основные показатели деятельности организации.	Показатель 1. Определять потребность в товарах при помощи матрицы БКГ, SWOT-анализа, социологических методик. Показатель 2. Проводить рыночное исследование позиций предприятия.	Дифференцированный зачет. Дневник - отчет Портфолио документов
ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями	Показатель 1. Составлять план работы на день, неделю, месяц, год	
ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.	Показатель 1. Проводить расчет портфеля предприятия Показатель 2. Правильно выбирать товарную стратегию в определенной ситуации. Показатель 3. Оформление торговой точки.	
ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	Показатель 1. Соответствие выполняемых работ плану предприятия.	
ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.	Показатель 1. Оформлять договор, накладные на поставку товара. Показатель 2. Выбор стратегии развития предприятия на основании анализа состояния рынка.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по курсовому проектированию, учебной и производственной практик
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов	Устный экзамен Курсовое проектирование
ОК 3 принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по курсовому проектированию, учебной и производственной практик
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по курсовому проектированию, учебной и производственной практик
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по курсовому проектированию, учебной и производственной практик
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами,	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по курсовому

руководством, потребителями		проектированию, учебной и производственной практик
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по курсовому проектированию, учебной и производственной практик
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик

В период прохождения практики ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, фото и видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Обучающийся, проходящий производственную (по профилю специальности) практику, вникает в деятельность предприятия, исследуя нюансы будущей профессии. В дневник ежедневно заносятся все выполненные задания, время и краткий отчет о практическом использовании своих знаний. Записи в дневнике составляются четко, лаконично и грамотно.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Содержание отчета должно свидетельствовать о закреплении обучающимся знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Оформление отчета осуществляется в последний день практики, после чего он вместе с дневником и производственной характеристикой сдается руководителю практики от колледжа.

Обучающийся после прохождения практики по графику защищает отчет по практике. По результатам защиты отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- выводы;
- дневник;
- приложения.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих компетенций выпускника.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в тестовом редакторе Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм).

Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль, нумерация страниц - внизу справа. Акцентировки *светлым курсивом*.