

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ПМ04 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО  
«ПРОДАВЕЦ НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ»»**

для специальности СПО

**38.02.05. «Товароведение и экспертиза  
качества потребительских товаров»**

Форма обучения – очная

Срок обучения 2 года 10 месяцев

Уровень освоения: базовый

Профиль получаемого профессионального  
образования: естественнонаучный

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.05. «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 835.).

**Разработчик:** Плотникова Татьяна Александровна - преподаватель высшей квалификационной категории Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

Рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии педагогических работников профессиональных дисциплин ГАПОУ СО «КГТТ»  
Председатель ПЦК  Л.А. Цытыркина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР  
 Н.А.Польдяева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР  
 Т.А. Мадыгина

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Паспорт рабочей программы производственной практики                                                                | 4  |
| 2. Цели и задачи, требования к результатам освоения практики, формы отчетности                                        | 4  |
| 3. Структура и содержание производственной практики                                                                   | 7  |
| 4. Условия реализации программы производственной практики                                                             | 10 |
| 5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики<br>(вида профессиональной деятельности) | 11 |

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ04«ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО «ПРОДАВЕЦ НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ  
ТОВАРОВ**

**МДК.04.01. Технология продажи непродовольственных товаров»**

**МДК 04.02. «Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями»**

## **1.1. Область применения программы производственной практики**

Программа практики является составной частью ОПОП СПО по специальности 38.02.05. Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение практического опыта по основным видам профессиональной деятельности общих и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 4.1. Проверять качество, комплектность, количественные характеристики товаров.

ПК 4.2. Подготавливать, размещать товар в торговом зале.

ПК 4.3. Обслуживать покупателей и осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

ПК 4.4. Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием на поступившие товары необходимых сопроводительных документов.

ПК 4.5. Соблюдать условия хранения, сроки годности, хранения и реализации.

ПК 4.6. Изучать покупательский спрос, консультировать покупателей.

ПК 4.7. Соблюдать правила эксплуатации ККТ и выполнять расчетные операции с покупателями.

ПК 4.8. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.

ПК 4.9. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, правильность цен на товары и услуги.

ПК 4.10. Оформлять документы по кассовым операциям.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2. Цели и задачи, требования к результатам освоения практики, формы отчетности**

Целью производственной практики является ознакомление студентов с деятельностью персонала торгового предприятия (организации): продавца непродовольственных товаров и кассира торгового зала в области обслуживания покупателей, продажи различных групп непродовольственных товаров, расчетов за покупку; получение практических навыков по организации и проведению работ.

Задачи производственной практики:

- закрепить, расширить, углубить и систематизировать знания, полученные при изучении разделов профессионального модуля;
- ознакомиться с технологией продажи товаров;
- изучить документацию;

- приобрести первоначальный практический опыт по обслуживанию покупателей и работе на контрольно-кассовой технике.

Практика проводится на торговых предприятиях различных организационно-правовых форм собственности, оснащённых современным оборудованием и применяющих современные методы обслуживания.

В процессе прохождения производственной практики студенты выполняют функцию продавцов-кассиров. Итогом практики является оценка, полученная на производстве, зафиксированная в дневнике.

В ходе освоения программы производственной практики студент должен получить **практический опыт:**

- обслуживания покупателей и продажи различных групп товаров;
- эксплуатации контрольно-кассовой техники.

**уметь:**

- идентифицировать различные группы, подгруппы и виды товаров;
- устанавливать градации качества товаров;
- распознавать дефекты товаров;
- создавать оптимальные условия хранения товаров;
- производить подготовку измерительного, механического, технологического, контрольно-кассового оборудования;
- использовать в технологическом процессе измерительное, механическое, технологическое, контрольно-кассовое оборудование;
- оценивать качество товаров по органолептическим показателям;
- консультировать о свойствах и правилах эксплуатации товаров;
- расшифровывать маркировку товаров, клеймение и символы по уходу;
- идентифицировать отдельные виды мебели для торговых организаций;
- работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - Р08 терминалах), фискальных регистраторов;
- устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;
- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;
- осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;
- оформлять документы по кассовым операциям;
- соблюдать правила техники безопасности.

**знать:**

- классификацию, назначение отдельных видов торгового оборудования;
- технические требования, предъявляемые к торговому оборудованию;
- устройство и принципы работы оборудования;
- типовые правила эксплуатации оборудования;
- нормативно-технологическую документацию по техническому обслуживанию оборудования;
- Закон о защите прав потребителя;
- правила охраны труда;
- факторы, формирующие и сохраняющие потребительские свойства товаров различных товарных групп;
- классификацию и ассортимент различных товарных групп непродовольственных товаров;
- показатели качества, дефекты, градации качества, упаковку, маркировку и хранение непродовольственных товаров;
- назначение, классификацию мебели для торговых организаций и требования, предъявляемые к ней;
- назначение, классификацию торгового инвентаря;
- назначение и классификацию систем защиты товаров, порядок их использования;
- устройство и правила эксплуатации весоизмерительного оборудования;
- документы, регламентирующие применение ККТ;
- правила расчетов и обслуживания покупателей;
- типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;

- классификацию устройства ККТ;
  - основные режимы ККТ;
  - особенности технического обслуживания ККТ.
- По окончании практики обучающийся сдаёт дневник и отчет.

## **2.1 Количество часов на освоение программы практики**

Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего – 72 часа, в том числе в рамках освоения ПМ 04. – 72 часа.

Распределение разделов и тем по часам приведено в рабочем тематическом плане.

### 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. План прохождения производственной практики по профессиональному модулю

| Наименование модуля                                                               | Производственная практика | Количество часов |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| ПМ04«ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО «ПРОДАВЕЦ НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ | 2 курс 4 семестр          | 72               |

#### 3.2. Тематический план производственной практики (по профилю специальности)

| Код ПК                                                                                 | Код и наименования профессиональных модулей                                       | Наименования разделов профессионального модуля                                                                                               | Количество часов | Содержание видов работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                      | 2                                                                                 | 3                                                                                                                                            | 4                | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ПК 4.1<br>ПК 4.2<br>ПК 4.3<br>ПК 4.4<br>ПК 4.5<br>ПК 4.6<br>ПК 4.7<br>ПК 4.8<br>ПК 4.9 | ПМ04«ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО «ПРОДАВЕЦ НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ | МДК.04.01. Технология продажи непродовольственных товаров<br><br>МДК 04.02. «Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями» | 72 часа          | <p>Ознакомление с правилами и инструкциями по технике безопасности и охране труда; правилами электробезопасности, пожарной безопасности; причинами травматизма и мерами предосторожности.</p> <p>Ознакомление с персоналом магазина, отделами (секциями) предприятия, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка; с общим планом магазина и видами планировки торгового зала.</p> <p>Проверка продукции на соответствие показателей качества требованиям в соответствии с нормативными документами (органолептическая оценка качества продукции). Установка градации качества товаров. Сопоставление фактических данных с данными сопроводительных документов.</p> <p>Идентификация реквизитов документов.</p> <p>Изучение потребительского спроса на однородные группы товаров определенного класса; анализ динамики товарооборота и состояния потребительского рынка конкретной группы товаров; Осуществление предпродажной подготовки товара Подготовка рабочего места продавца. Размещение и выкладка товаров по их видам, размерам, сортам, с учётом доступности для покупателей и продавца.</p> <p>Участие в определении количества, ассортимента товаров, необходимых</p> |

|             |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |  |  |  | <p>для пополнения рабочего запаса на текущий день; в выявлении недоброкачественных товаров, отслеживании сроков хранения и реализации продукции. Ознакомление с документацией по товарным операциям. Соблюдение порядка и правил оформления документов. Ведение учёта товаров (оформление актов уценки и списания товаров ненадлежащего качества, товарных отчётов, т.д.)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|             |  |  |  | <p>Соблюдение этапов обслуживания покупателей.</p> <p>Контроль сохранности товарно-материальных ценностей в соответствии с САНПиН хранения, реализации, противопожарной безопасности, ГОСТов, ТУ.</p> <p>Отпуск товара с использованием торгового оборудования и инвентаря по назначению. Участие в консультации покупателей о товаре, услугах; в презентациях.</p> <p>Подготовка рабочего места кассира и ККТ к работе. Регистрация покупки с учетом правил техники безопасности. Контроль особенностей маркировки, упаковки и хранения отдельных групп товаров при регистрации на ККТ. Идентификация фальшивых монет и купюр. Заключительная работа на ККТ. Оформление отчетной документации по кассовым операциям.</p> |
| Всего часов |  |  |  | 72                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| Тема раздела                                                                | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Объем часов | Уровень освоения |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|
| 1                                                                           | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3           | 4                |
|                                                                             | 2 курс 4 семестр                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 126         |                  |
| МДК.04.01. Технология продажи непродовольственных товаров»                  | Проверка продукции на соответствие показателей качества требованиям в соответствии с нормативными документами. Установка градации качества товаров. Сопоставление фактических данных с данными сопроводительных документов. Идентификация реквизитов документов. Оценка качества товаров по органолептическим показателям. Осуществление предпродажной подготовки товара Применение правил и принципов размещения, выкладки товаров в торговом зале Подготовка рабочего места продавца. Соблюдение этапов обслуживания покупателей. Контроль сохранности товарно-материальных ценностей в соответствии с САНПиными, правилами хранения, правилами противопожарной безопасности, ГОСТов, ТУ. | 14          | 3                |
| МДК 04.02. «Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями» | Подготовка рабочего места кассира и ККТ к работе. Регистрация покупки. Контроль особенностей маркировки, упаковки и хранения отдельных групп товаров при регистрации на ККТ. Идентификация фальшивых монет и купюр. Заключительная работа на ККТ. Соблюдение правил техники безопасности. Соблюдение порядка и правил оформления документов. Идентификация реквизитов документов. Ведение учёта товаров (оформляет акты уценки и списания товаров ненадлежащего качества, товарные отчёты, т.д.)                                                                                                                                                                                            | 14          | 3                |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ04«ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО «ПРОДАВЕЦ НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ»**

**МДК.04.01. Технология продажи непродовольственных товаров»**

**МДК 04.02. «Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями»**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Производственная практика проводится рассредоточено, в действующих предприятиях розничной или оптовой торговли г. Камышлова, Камышловского района и других районов Свердловской области, относящихся к различным организационно-правовым формам собственности, оснащённых современным оборудованием и применяющих современные методы обслуживания покупателей. Торговое оборудование и технологическое оснащение рабочих мест при прохождении практики по профилю специальности должно отвечать требованиям, установленным для предприятий розничной и оптовой торговли в Российской Федерации. С предприятиями-базами практики заключаются договоры на проведение практики студентов.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения.**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### Основные источники:

1. Абраимова Н.Э. Организация и технология розничной торговли: учебник для СПО.- М.: ИЦ «Академия»,2015
2. Морозова М.А. Работа на контрольно – кассовой технике и расчёты с покупателями: учебник для СПО.- М.: ИЦ «Академия», 2015
3. Неверов А.Н. Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами: учебник для СПО.- М.: ИЦ «Академия»,2015
4. Парфентьева Т.Р. Оборудование торговых предприятий: учебник для СПО.- М.: ИЦ «Академия»,2015
5. Иванов Г.Г. Организация торговли: учебник для СПО/ электронная библиотека.- М, : ИЦ «Академия»,2015
6. Яковенко Н.В. Товароведение непродовольственных товаров: рабочая тетрадь.- М.: Академия, 2015 (электронная библиотека)

##### Дополнительные источники:

1. Бондарева Т.Н. Ведение кассовых операций: уч. пособие для студентов СПО – Ростов на Дону, Феникс, 2014.
2. Золотова С.В. , Мягих Т.А. Справочник по товароведению для продавцов непродовольственных товаров. В 3 т.- М.: Академия, 2009
3. Чалых Т.Н., Фукина О.В. Технология производства потребительских товаров в 2х т.-ч.1: Непродовольственные товары М: Академия,2008.
4. Ходыкин А.П. Ляшко А.А. Товароведение непродовольственных товаров: учебник для СПО. – М.: Академия, 2006
5. Яковенко Н.В. Кассир торгового зала :уч. пособие для профессионального , М: Академия, 2008 г.
6. Никитченко Л.И. Контрольно – кассовые машины уч. пособие для профессионального образования, М: Академия, 2002г

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

##### ПМ04«ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО «ПРОДАВЕЦ НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ»

###### МДК.04.01. Технология продажи непродовольственных товаров»

###### МДК 04.02. «Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями»

Целью производственной практики (по профилю специальности) является оценка:

- 1) практического опыта, знаний и умений;
- 2) профессиональных и общих компетенций.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики учебной и профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных студентом во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

Форма контроля и оценивания: наблюдение и оценка выполнения работ руководителем практики от торгового предприятия.

| Код и наименование ПК и ОК                                                                                                | Показатели оценки результата (ПК)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 4.1. Проверять качество, комплектность, количественные характеристики товаров                                          | Идентифицирует различные группы, подгруппы и виды товаров;<br>Устанавливает градации качества товаров.<br>Оценивает качество товаров по органолептическим показателям.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ПК4.2. Подготавливать, размещать товар в торговом зале                                                                    | Осуществляет предпродажную подготовку товара;<br>Применяет правила и принципы размещения товаров в торговом зале;<br>Применяет правила и способы выкладки товаров в торговом зале;                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ПК 4.3. Обслуживать покупателей и осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.                       | Подготавливает рабочее место продавца;<br>Подготавливает к работе торговое оборудование, инвентарь. Взвешивает товар на разных типах весов.<br>Соблюдает этапы обслуживания покупателей;<br>Осуществляет отпуск товаров по заявленному ассортименту, количеству;<br>Определяет факторы, влияющие на формирование и сохранность качества товаров;<br>Ведет учёт товаров (оформляет акты уценки и списания товаров ненадлежащего качества, товарные отчёты, т.д.) |
| ПК 4.4. Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием на поступившие товары необходимых сопроводительных документов | Принимает участие в приемке поступивших товаров по количеству и качеству;<br>Распознаёт дефекты пищевых продуктов, различных групп непродовольственных товаров в соответствии с Правилами приёмки товаров, ГОСТами, ТУ<br>Сопоставляет фактические данные с данными сопроводительных документов<br>Идентифицирует реквизиты документов                                                                                                                          |

|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 4.5. Соблюдать условия хранения, сроки годности, хранения и реализации                                                                | Участвует в создании оптимальных условий хранения товаров; Контролирует сохранность товарно-материальных ценностей в соответствии с САНПидами, правилами хранения, правилами противопожарной безопасности, ГОСТов, ТУ.   |
| ПК 4.6. Изучать покупательский спрос, консультировать покупателей.                                                                       | Выбирает методы изучения спроса; Проводит опрос и анкетирование покупателей; Соблюдает алгоритм консультирования                                                                                                         |
| ПК 4.7. Соблюдать правила эксплуатации ККТ и выполнять расчетные операции с покупателями.                                                | Подготавливает рабочее место кассира и ККТ к работе; Регистрирует покупки; Проводит заключительную работу на ККТ. Соблюдает правила ТБ при работе на ККТ                                                                 |
| ПК 4.8. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков                                                                     | Идентифицирует фальшивые монеты и купюры                                                                                                                                                                                 |
| ПК 4.9. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, правильность цен на товары и услуги.                     | Проверяет продукцию на соответствие показателей качества требованиям в соответствии с нормативными документами. Контролирует особенности маркировки, упаковки и хранения отдельных групп товаров при регистрации на ККТ. |
| ПК 4.10. Оформлять документы по кассовым операциям                                                                                       | Идентифицирует реквизиты документов; Соблюдает порядок и правила оформления документов.                                                                                                                                  |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость профессии, проявлять устойчивый интерес                                                  | Демонстрирует понимание сущности социальной значимости специальности, проявляет к ней устойчивый интерес;                                                                                                                |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.                      | Организует собственную деятельность, в соответствии с поставленными задачами                                                                                                                                             |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность                                           | Демонстрирует готовность к аналитической деятельности; рефлексивному и критическому мышлению. Оценивает и корректирует собственную деятельность. Несет ответственность за качество выполняемой работы                    |
| ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.                                     | Находит и использует информацию для выполнения профессиональных задач                                                                                                                                                    |
| ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. | Демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности                                                                                                             |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.                                     | Устанавливает контакт, поддерживает и выходит из него, ведет диалог; Находит пути решения конфликта                                                                                                                      |

|                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.                                                   | Ответственно относится к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды; Проводит самоанализ и коррекцию результатов собственной работы |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Планирует повышение личностного и квалификационного уровня                                                                                                    |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.                                                                   | Демонстрирует способность к мобилизации профессиональной деятельности при быстро меняющихся технологиях.                                                      |

| Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Коды проверяемых результатов (ПК, ОК, ПО, У, З)                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Проверка продукции на соответствие показателей качества требованиям в соответствии с нормативными документами. Установка градации качества товаров. Сопоставление фактических данных с данными сопроводительных документов. Идентификация реквизитов документов. Оценка качества товаров по органолептическим показателям. | ПК 4.3,4.4,4.10 ОК1-5,7 У.15                                    |
| Осуществление предпродажной подготовки товара<br>Применение правил и принципов размещения, выкладки товаров в торговом зале                                                                                                                                                                                                | ПК 4.2,4.5 ОК1-3,7 У.1,3-7,10<br>3.1-12,14                      |
| Подготовка рабочего места продавца. Соблюдение этапов обслуживания покупателей. Контроль сохранности товарно-материальных ценностей в соответствии с САНПидами, правилами хранения, правилами противопожарной безопасности, ГОСТов, ТУ.                                                                                    | ПК 4.3,4.6,4.9 ОК1-3,6-9 ПО.1<br>У.1,3,5,6,7,8, 9 3.1-4,6-14,16 |
| Подготовка рабочего места кассира и ККТ к работе. Регистрация покупки. Контроль особенности маркировки, упаковки и хранения отдельных групп товаров при регистрации на ККТ. Идентификация фальшивых монет и купюр. Заключительная работа на ККТ.                                                                           | ПК 4.7,4.8 ОК1-6,7 ПО.2 У.1,3-9,11-14 3.1-8,10-20               |
| Соблюдение правил техники безопасности. Соблюдение порядка и правил оформления документов. Идентификация реквизитов документов. Ведение учёта товаров (оформляет акты уценки и списания товаров ненадлежащего качества, товарные отчёты, т.д.)                                                                             | ПК 4.3,4.4,4.7,4.10 ОК1-5,7<br>У.15,16 3.4,5,7,15-17            |

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«КАМЫШЛОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.04. «Выполнение работ по профессии рабочего  
«Продавец непродовольственных товаров»**

**Образовательная программа по специальности среднего  
профессионального образования - подготовка специалистов среднего звена  
38.02.05. «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»**

Студент группы 23-Т

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*наименование места прохождения практики*

Руководитель практики от ОУ:

Плотникова Т. А.

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*

Оценк

а:

\_\_\_\_\_  
*оценка*

Зам. директора КГТТ по УПР

\_\_\_\_\_  
Н.А. Польдяева

Камышлов, 20....

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ**  
**документов, находящихся в отчете**  
**ПМ.04. «Выполнение работ по профессии рабочего**  
**«Продавец непродовольственных товаров»**

центра группы 23-Т

| №<br>п/п | Наименование документа                                                                                                                                          | Страницы |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1        | Индивидуальный план прохождения практики                                                                                                                        |          |
| 2        | Характеристика-отзыв                                                                                                                                            |          |
| 3        | Справка студента о прохождении практики по профилю специальности                                                                                                |          |
| 4        | Отчет в описательной форме по выполненным заданиям практики в соответствии с индивидуальным планом                                                              |          |
| 5        | Личная ведомость оценки сформированности профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций                                                                         |          |
| 6        | Задание по практике                                                                                                                                             |          |
| 7        | Приложения: «Личная карточка инструктажа по безопасным методам работы и противопожарной безопасности»; образцы документов в соответствии с заданиями; фотоотчет |          |

**СОГЛАСОВАНО**  
 Руководитель организации/предприятия  
 \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_  
 » \_\_\_\_\_ 20 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
 Руководитель практики от ОУ  
 \_\_\_\_\_ /Т.А. Плотникова/  
 \_\_\_\_\_  
 » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**  
**прохождения практики по профилю специальности**  
**ПМ.04. «Выполнение работ по профессии рабочего**  
**«Продавец непродовольственных товаров»**

| наименование мероприятий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | дата выполнения |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Ознакомление с правилами и инструкциями по технике безопасности и охране труда; правилами электробезопасности, пожарной безопасности; причинами травматизма и мерами предосторожности.                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |
| Ознакомление с персоналом магазина, отделами (секциями) предприятия, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка; с общим планом магазина и видами планировки торгового зала.                                                                                                                                                                                                                                             |                 |
| Проверка продукции на соответствие показателей качества требованиям в соответствии с нормативными документами (органолептическая оценка качества продукции). Установка градации качества товаров. Сопоставление фактических данных с данными сопроводительных документов. Идентификация реквизитов документов.                                                                                                                           |                 |
| Изучение потребительского спроса на однородные группы товаров определенного класса; анализ динамики товарооборота и состояния потребительского рынка конкретной группы товаров; Осуществление предпродажной подготовки товара Подготовка рабочего места продавца. Размещение и выкладка товаров по их видам, размерам, формам, с учётом доступности для покупателей и продавца.                                                          |                 |
| Участие в определении количества, ассортимента товаров, необходимых для пополнения рабочего запаса на текущий день; выявлении недоброкачественных товаров, отслеживании сроков хранения и реализации продукции. Ознакомление с документацией по товарным операциям. Соблюдение порядка и правил оформления документов. Ведение учёта товаров (оформление актов уценки и списания товаров ненадлежащего качества, товарных отчётов, т.д.) |                 |
| Соблюдение этапов обслуживания покупателей. Контроль сохранности товарно-материальных ценностей в соответствии с САНПиН хранения, реализации, противопожарной безопасности, ГОСТов, ТУ. Выпуск товара с использованием торгового оборудования и инвентаря по назначению. Участие в консультации покупателей о товаре, услугах; в презентациях.                                                                                           |                 |
| Подготовка рабочего места кассира и ККТ к работе. Регистрация покупки с учетом правил техники безопасности. Контроль особенностей маркировки, упаковки и хранения отдельных групп товаров при регистрации на ККТ. Идентификация фальшивых монет и купюр. Заключительная работа на ККТ. Оформление отчетной документации по кассовым операциям.                                                                                           |                 |

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Характеристика – отзыв**  
**о прохождении производственной практики студентом**  
**ГАПОУ СО «Камышловский гуманитарно-технологический**  
**техникум»**

Студент группы 23-Т \_\_\_\_\_ проходил практику по  
профилю - специальности с \_\_\_\_\_ 20 г. по \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_  
*название предприятия*

За период прохождения практики отработано \_\_\_\_\_ дней, в количестве \_\_\_\_\_ часов, из них по уважительной причине отсутствовал \_\_\_\_\_ дней, пропуски без уважительной причины составили \_\_\_\_\_ дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и правила техники безопасности.

Студент не справился/ справился со всеми видами работ.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ показал, что умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет низкий/средний/высокий уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде; степень сформированности умений в профессиональной деятельности низкая /средняя/достаточно высокая.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя как \_\_\_\_\_.  
В рамках дальнейшего обучения и последующего прохождения производственной практики \_\_\_\_\_ можно порекомендовать \_\_\_\_\_.

Руководитель организации /

\_\_\_\_\_  
*предприятия*

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*

М.П.

## ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Я, \_\_\_\_\_, студент/ка группы 23-Т проходил/а практику по профилю специальности в \_\_\_\_\_.

Завершившая практика совпала/не совпала с моими ожиданиями в том, что \_\_\_\_\_.

Своим главным достижением во время прохождения практики я считаю \_\_\_\_\_.

Самым важным для формирования опыта практической деятельности было \_\_\_\_\_.

Прохождение практики повлияло/не повлияло на возможный выбор места работы в будущем, \_\_\_\_\_ так \_\_\_\_\_ как \_\_\_\_\_.

В дальнейшем, для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы) я хотел/а получить возможность проходить последующие практики на данном предприятии, \_\_\_\_\_ так \_\_\_\_\_ как \_\_\_\_\_.

Студент группы 23-Т

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

**ОТЧЕТ**  
**Общие сведения о предприятии**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Название РТП              |  |
| Руководитель (Ф.И.О.)     |  |
| Адрес                     |  |
| Форма собственности       |  |
| Год основания предприятия |  |
| Режим работы РТП          |  |
| Специализация предприятия |  |
| Типизация предприятия     |  |
| Состав помещений          |  |

**1. Имеются ли на предприятии перечисленные документы**

|  | <i>Документы/локальные акты</i>                                                                    | <i>Да</i> | <i>Нет</i> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
|  | Свидетельство на эксплуатацию помещений для торговых услуг                                         |           |            |
|  | Санитарно-эпидемиологическое заключение на продукцию                                               |           |            |
|  | Сертификаты соответствия стандарту                                                                 |           |            |
|  | Ассортиментный минимум /перечень                                                                   |           |            |
|  | Закон РФ «О защите прав потребителя»                                                               |           |            |
|  | Лицензия на право оказания услуг                                                                   |           |            |
|  | Правила торговли, возврата и обмена товаров                                                        |           |            |
|  | Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, оборудованию и содержанию торговых помещений |           |            |
|  | Книга жалоб и предложений                                                                          |           |            |
|  | Прочие (дописать самостоятельно)                                                                   |           |            |

**2. Перечислите профессии (специальности), востребованные сегодня и в перспективе на предприятии**

| Профессия/специальность (уровень квалификации) | сегодня | в перспективе |
|------------------------------------------------|---------|---------------|
|                                                |         |               |
|                                                |         |               |
|                                                |         |               |

**3. Изобразите (вложите копию)  
Общий план магазина и схема планировки торгового зала**

**4. Торговое оборудование, инструменты, приспособления, инвентарь используемые на данном предприятии**

| Наименование                                  | Марка, модель, индекс |
|-----------------------------------------------|-----------------------|
| Торговая мебель                               |                       |
|                                               |                       |
|                                               |                       |
|                                               |                       |
|                                               |                       |
| Мебель подсобного помещения                   |                       |
|                                               |                       |
|                                               |                       |
| Торговый инвентарь                            |                       |
|                                               |                       |
|                                               |                       |
| Контрольно-кассовая техника                   |                       |
|                                               |                       |
|                                               |                       |
| Холодильное оборудование                      |                       |
|                                               |                       |
|                                               |                       |
| Измельчительно-режущее оборудование           |                       |
|                                               |                       |
|                                               |                       |
| Тепловое оборудование                         |                       |
|                                               |                       |
| Весомизмерительное оборудование               |                       |
|                                               |                       |
|                                               |                       |
| Фасовочно-упаковочное, вакуумное оборудование |                       |

|  |                                    |  |
|--|------------------------------------|--|
|  |                                    |  |
|  |                                    |  |
|  | Подъемно-транспортное оборудование |  |
|  |                                    |  |
|  |                                    |  |
|  | Охранное оборудование              |  |
|  |                                    |  |
|  | Тара-оборудование                  |  |
|  |                                    |  |

5. Какие этапы технологии продажи товаров имеются в конкретном торговом предприятии и соответствуют ли алгоритму торгово-технологического процесса

| Этапы технологии продажи групп товаров                 | Да | Нет |
|--------------------------------------------------------|----|-----|
| Выявление спроса/формирование ассортимента             |    |     |
| Составление заявок, графиков и маршрутов завоза        |    |     |
| Поступление товаров                                    |    |     |
| Разгрузка транспорта                                   |    |     |
| Приемка по количеству                                  |    |     |
| Приемка товаров по качеству                            |    |     |
| Оформление приходных документов (перечислить):         |    |     |
|                                                        |    |     |
|                                                        |    |     |
| Распаковка товаров                                     |    |     |
| Перемещение товаров к месту хранения                   |    |     |
| Хранение товаров                                       |    |     |
| Подготовка товаров к продаже                           |    |     |
| Размещение и выкладка товаров в торговом зале          |    |     |
| Продажа товаров и обслуживание покупателей:            |    |     |
| ✓ показ и демонстрация товаров                         |    |     |
| ✓ консультация покупателей/реклама товаров/презентация |    |     |
| ✓ отпуск товаров (расчет, упаковка)                    |    |     |
| Оказание дополнительных услуг (перечислить):           |    |     |
|                                                        |    |     |
|                                                        |    |     |

#### 6. Таблица формирования ассортимента

| Основные группы товаров | Основные поставщики продукции | Форма товародвижения |
|-------------------------|-------------------------------|----------------------|
|                         |                               |                      |
|                         |                               |                      |
|                         |                               |                      |

#### 7. Таблица изучения покупательского спроса

| Факторы формирования покупательского спроса | Специалисты, занимающиеся этим вопросом в магазине | Метод изучения |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------|
|                                             |                                                    |                |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**8. Таблица осуществления контроля над деятельностью торгового предприятия**

| Контролирующие органы | Функции контролирующего органа | Предоставление результата проверки, экспертизы и др. |
|-----------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------|
|                       |                                |                                                      |
|                       |                                |                                                      |
|                       |                                |                                                      |

*В приложении разместить товарный отчет за декаду проработанного периода (допускаются копии)*

**10. Перечислить основные виды и средства рекламы, используемые на торговом предприятии. Дать предложения по активизации и повышению эффективности использования средств рекламы в магазине, отделе (секции).**

---



---



---



---

**11. Сделать выводы о работе по снижению товарных потерь, проводимых в отделе. Разработать предложения по сокращению товарных потерь (естественной убыли, предреализационных и активируемых потерь).**

---



---



---



---

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области  
«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ  
ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ (ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Студента \_\_\_\_\_  
Наименование организации/предприятия \_\_\_\_\_

Форма контроля и оценивания: наблюдение и оценка выполнения работ

| Код и наименование ПК и ОК                                                                                                | Показатели оценки результата (ПК)                                                                                                                           | Баллы |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ПК 4.1. Проверять качество, комплектность, количественные характеристики товаров                                          | Идентифицирует различные группы, подгруппы и виды товаров;                                                                                                  |       |
|                                                                                                                           | Устанавливает градации качества товаров.                                                                                                                    |       |
|                                                                                                                           | Оценивает качество товаров по органолептическим показателям.                                                                                                |       |
| ПК 4.2. Подготавливать, размещать товар в торговом зале                                                                   | Осуществляет предпродажную подготовку товара;                                                                                                               |       |
|                                                                                                                           | Применяет правила и принципы размещения товаров в торговом зале;                                                                                            |       |
|                                                                                                                           | Применяет правила и способы выкладки товаров в торговом зале;                                                                                               |       |
| ПК 4.3. Обслуживать покупателей и осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.                       | Подготавливает рабочее место продавца;                                                                                                                      |       |
|                                                                                                                           | Подготавливает к работе торговое оборудование, инвентарь. Взвешивает товар на разных типах весов.                                                           |       |
|                                                                                                                           | Соблюдает этапы обслуживания покупателей;                                                                                                                   |       |
|                                                                                                                           | Осуществляет отпуск товаров по заявленному ассортименту, количеству;                                                                                        |       |
|                                                                                                                           | Определяет факторы, влияющие на формирование и сохранность качества товаров;                                                                                |       |
|                                                                                                                           | Ведет учёт товаров (оформляет акты уценки и списания товаров ненадлежащего качества, товарные отчёты, т.д.)                                                 |       |
| ПК 4.4. Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием на поступившие товары необходимых сопроводительных документов | Принимает участие в приемке поступивших товаров по количеству и качеству;                                                                                   |       |
|                                                                                                                           | Распознаёт дефекты пищевых продуктов, различных групп непродовольственных товаров в соответствии с Правилами приёмки товаров, ГОСТами, ТУ                   |       |
|                                                                                                                           | Сопоставляет фактические данные с данными сопроводительных документов                                                                                       |       |
|                                                                                                                           | Идентифицирует реквизиты документов                                                                                                                         |       |
| ПК 4.5. Соблюдать условия хранения, сроки годности, хранения и реализации                                                 | Участствует в создании оптимальных условий хранения товаров;                                                                                                |       |
|                                                                                                                           | Контролирует сохранность товарно-материальных ценностей в соответствии с САНПидами, правилами хранения, правилами противопожарной безопасности, ГОСТов, ТУ. |       |

|                                                                                                                                          |                                                                                                                 |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ПК 4.6. Изучать покупательский спрос, консультировать покупателей.                                                                       | Выбирает методы изучения спроса;                                                                                |  |
|                                                                                                                                          | Проводит опрос и анкетирование покупателей;                                                                     |  |
|                                                                                                                                          | Соблюдает алгоритм консультирования;                                                                            |  |
| ПК 4.7. Соблюдать правила эксплуатации ККТ и выполнять расчетные операции с покупателями.                                                | Подготавливает рабочее место кассира и ККТ к работе;                                                            |  |
|                                                                                                                                          | Регистрирует покупки;                                                                                           |  |
|                                                                                                                                          | Проводит заключительную работу на ККТ.                                                                          |  |
|                                                                                                                                          | Соблюдает правила техники безопасности при работе на ККТ                                                        |  |
| ПК 4.8. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков                                                                     | Идентифицирует фальшивые монеты и купюры                                                                        |  |
| ПК 4.9. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, правильность цен на товары и услуги.                     | Проверяет продукцию на соответствие показателей качества требованиям в соответствии с нормативными документами. |  |
|                                                                                                                                          | Контролирует особенности маркировки, упаковки и хранения отдельных групп товаров при регистрации на ККТ.        |  |
| ПК 4.10. Оформлять документы по кассовым операциям                                                                                       | Идентифицирует реквизиты документов;                                                                            |  |
|                                                                                                                                          | Соблюдает порядок и правила оформления документов.                                                              |  |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость профессии, проявлять устойчивый интерес                                                  | Демонстрирует понимание сущности социальной значимости специальности, проявляет к ней устойчивый интерес;       |  |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.                      | Организует собственную деятельность, в соответствии с поставленными задачами                                    |  |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность                                           | Демонстрирует готовность к аналитической деятельности; рефлексивному и критическому мышлению.                   |  |
|                                                                                                                                          | Оценивает и корректирует собственную деятельность                                                               |  |
|                                                                                                                                          | Несет ответственность за качество выполняемой работы                                                            |  |
| ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.                                     | Находит и использует информацию для выполнения профессиональных задач                                           |  |
| ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. | Демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности    |  |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.                                     | Взаимодействует с субъектами профессиональной деятельности в соответствии с нормами межличностного общения;     |  |
|                                                                                                                                          | Устанавливает контакт, поддерживает и выходит из него, ведет диалог;                                            |  |

|                                                                                                                                                             |                                                                                                          |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                             | Находит пути решения конфликта.                                                                          |  |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.                                                   | Ответственно относится к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды;           |  |
|                                                                                                                                                             | Проводит самоанализ и коррекцию результатов собственной работы.                                          |  |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Планирует повышение личностного и квалификационного уровня                                               |  |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.                                                                   | Демонстрирует способность к мобилизации профессиональной деятельности при быстро меняющихся технологиях. |  |
| <b>Сумма баллов:</b>                                                                                                                                        |                                                                                                          |  |
| <b>Оценка</b>                                                                                                                                               |                                                                                                          |  |

Система оценивания:

0 баллов – показатель не проявляется

1 балл – показатель проявляется с незначительными ошибками

2 балла – показатель проявляется в полном объеме

Перевод баллов в оценку:

«5» - 86-88 баллов

«4» - 75-85 баллов

«3» - 62-74 балла

Руководитель организации/  
предприятия

М.П.

подпись

И.О. Фамилия

« » 20 г.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«КАМЫШЛОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
УЧЕБНОЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
СТУДЕНТА ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

*фамилия, имя, отчество студента*

студент по специальности среднего профессионального образования 38.02.05. «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» успешно прошел (ла) практику по профессиональному модулю ПМ.04. «Выполнение работ по профессии рабочего «Продавец непродовольственных товаров» в объеме 72 часов с «\_\_»\_\_\_\_ 20 г. по «\_\_»\_\_\_\_ 20 г. в \_\_\_\_\_

1. За время практики выполнены виды работ:

| Виды работ, выполненных во время практики                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Оценка (по пятибалльной шкале) | Подпись руководителя практики от предприятия |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------|
| Проверка продукции на соответствие показателей качества требованиям в соответствии с нормативными документами. Установка градации качества товаров. Сопоставление фактических данных с данными сопроводительных документов. Идентификация реквизитов документов. Оценка качества товаров по органолептическим показателям. |                                |                                              |
| Осуществление предпродажной подготовки товара<br>Применение правил и принципов размещения, выкладки товаров в торговом зале                                                                                                                                                                                                |                                |                                              |
| Подготовка рабочего места продавца. Соблюдение этапов обслуживания покупателей. Контроль сохранности товарно-материальных ценностей в соответствии с САНПиными, правилами хранения, правилами противопожарной безопасности, ГОСТов, ТУ.                                                                                    |                                |                                              |
| Подготовка рабочего места кассира и ККТ к работе. Регистрация покупки. Контроль особенности маркировки, упаковки и хранения отдельных групп товаров при регистрации на ККТ. Идентификация фальшивых монет и купюр. Заключительная работа на ККТ.                                                                           |                                |                                              |
| Соблюдение правил техники безопасности. Соблюдение порядка и правил оформления документов. Идентификация реквизитов документов. Ведение учёта товаров (оформляет акты уценки и списания товаров ненадлежащего качества, товарные отчёты, т.д.)                                                                             |                                |                                              |
| Проверка продукции на соответствие показателей качества требованиям в соответствии с нормативными документами. Установка градации качества товаров. Сопоставление фактических данных с данными сопроводительных документов. Идентификация реквизитов документов. Оценка качества товаров по органолептическим показателям. |                                |                                              |

|                                                                                                                                |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Осуществление предпродажной подготовки товара<br>Применение правил и принципов размещения, выкладки<br>товаров в торговом зале |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

2. За время прохождения практики у студента были сформированы следующие компетенции (элементы компетенций):

ПК 4.1. Проверять качество, комплектность, количественные характеристики товаров.

ПК 4.2. Подготавливать, размещать товар в торговом зале.

ПК 4.3. Обслуживать покупателей и осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

ПК 4.4. Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием на поступившие товары необходимых сопроводительных документов.

ПК 4.5. Соблюдать условия хранения, сроки годности, хранения и реализации.

ПК 4.6. Изучать покупательский спрос, консультировать покупателей.

ПК 4.7. Соблюдать правила эксплуатации ККТ и выполнять расчетные операции с покупателями.

ПК 4.8. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.

ПК 4.9. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, правильность цен на товары и услуги.

ПК 4.10. Оформлять документы по кассовым операциям.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость профессии, проявлять устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

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

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач

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.

Итоговая оценка по практике

Руководитель практики от предприятия

Фамилия И.О.

должность

подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель практики от техникума

Фамилия И.О.

должность

подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С результатами практики ознакомлен

Фамилия И.О. студента

подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
**«КАМЫШЛОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

## **ДНЕВНИК**

### **ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.04. «Выполнение работ по профессии рабочего  
«Продавец непродовольственных товаров »  
образовательная программа по специальности среднего профессионального  
образования - подготовка специалистов среднего звена  
38.02.05. «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»**

Студента группы 23-Т

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, И.О.*

Руководитель практики от ТП:

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, И.О.*

Руководитель практики от ОУ:

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, И.О.*

Камышлов, 20.....

Внутренние страницы дневника

| Дата                                                                                           | Наименование работ | Затрачено времени | Оценка работы | Подпись наставника практик и от предприятия |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|---------------|---------------------------------------------|
| <b>ПМ.04. «Выполнение работ по профессии рабочего « Продавец непродовольственных товаров »</b> |                    |                   |               |                                             |
|                                                                                                |                    |                   |               |                                             |
|                                                                                                |                    |                   |               |                                             |
| <b>ИТОГО</b>                                                                                   |                    | 72 часа           |               |                                             |

Руководитель  
организации/предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

М.П.  
Руководитель  
практики от ОУ \_\_\_\_\_ / Плотникова Т.А. /  
подпись

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА ПО БЕЗОПАСНЫМ  
МЕТОДАМ РАБОТЫ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

**1. Вводный инструктаж**

|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Провела: преподаватель</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;"><i>Плотникова Т.А.</i></p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>М.П. _____</p> | <p>Инструктаж получил (а) и усвоил (а)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><i>подпись</i>                      <i>Фамилия И.О.</i></p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**2. Первичный инструктаж на рабочем месте**

|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Провёл _____</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;"><i>должность</i></p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;"><i>подпись</i>                      <i>Фамилия И.О.</i></p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>М.П. _____</p> | <p>Инструктаж получил(а) и освоил (а)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><i>подпись</i>                      <i>Фамилия И.О.</i></p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**3. Разрешение на допуск к работе**

Разрешено допустить к самостоятельной работ \_\_\_\_\_

*Фамилия И.О.*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

|                  |                |                     |
|------------------|----------------|---------------------|
| <i>должность</i> | <i>подпись</i> | <i>Фамилия И.О.</i> |
|------------------|----------------|---------------------|

М.П. \_\_\_\_\_

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597676

Владелец Бочкарева Елена Еварестовна

Действителен с 03.03.2023 по 02.03.2024