

Аннотация

Производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ. 03 по МДК.03.01 Управление структурным подразделением программы подготовки специалистов среднего звена.

Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ. 03 по МДК.03.01 Управление структурным подразделением, специальности среднего профессионального образования 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Производственная практика (по профилю специальности) входит в состав профессиональных модулей профессионального учебного цикла.

Цель производственной практики (по профилю специальности): формирование и развитие у обучающихся общих и профессиональных компетенций.

Задачи производственной практики (по профилю специальности): обобщение и систематизация знаний и умений, полученных при изучении профессионального модуля ПМ.03.

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения производственной практики (по профилю специальности) должен:

-иметь практический опыт:

ПО 1 - планирования и анализа основных показателей деятельности организации;

ПО 2 - участия в управлении трудовым коллективом;

ПО 3 - оформления документации установленного образца.

Общая трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) (при очной форме обучения) составляет – 36 часов.

Основные разделы и темы производственной практики (по профилю специальности):

Тема 1. Знакомство с предприятием, оборудованием рабочих мест работников магазина, отдела. Вводный инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, санитарии и гигиене на предприятиях. Техника безопасности и охрана труда на рабочем месте

Тема 2. Управление структурным подразделением.

Тема 3. Организация труда на производственном участке.

Тема 4. Трудовое право на производственном участке.

Тема 5. Делопроизводство как основа документального обеспечения.

Тема 6. Анализ выполненной работы.

Содержание производственной практики (по профилю специальности) должно быть ориентировано на овладение общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

- общие компетенции:

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), за 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.

-профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.

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.

Вид промежуточной аттестации при очной форме обучения – дифференцированный зачет в 6-ом семестре.