

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Куижева Саида Казбековна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 24.10.2023 11:58:58  
Уникальный программный ключ:  
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**политехнический колледж филиала федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Майкопский государственный технологический университет»  
в поселке Яблоновском**

**Предметная (цикловая) комиссия общественного питания и товароведения**



**УТВЕРЖАЮ**

Директор филиала МГТУ  
в поселке Яблоновском

Р.И. Екутеч

2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Наименование профессионального модуля ПМ.03 Организация работ в подразделении  
организации


Наименование специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества  
потребительских товаров

Квалификация выпускника товаровед-эксперт

Форма обучения заочная

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана филиала МГТУ в поселке Яблоновском по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Составитель рабочей программы:  
преподаватель 1-ой категории

  
(подпись)

Н.Ю. Натаева  
И.О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии общественного питания и товароведения

Председатель предметной  
(цикловой) комиссии

«18» мая 2022г.

  
(подпись)

Р.Н. Панеш  
И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Старший методист политехнического колледжа  
филиала МГТУ в поселке Яблоновском

«18» мая 2022г.

  
(подпись)

А.А.Алескерова  
И.О.Фамилия

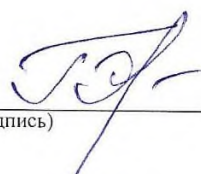
Руководитель практик политехнического  
колледжа филиала МГТУ в поселке Яблоновском

« 18 » мая 2022г.

  
(подпись)

Э. К. Совмен  
И.О. Фамилия

Коммерческий директор  
ООО «Фирма «НЭФ»

  
(подпись)

С. Б. Бжассо  
И.О. Фамилия

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>8</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
<b>5. ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>14</b>
<b>6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ</b>	<b>15</b>

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.03 «Организация работ в подразделении организации»  
МДК.03.01 «Управление структурным подразделением организации»**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной практики (по профессиональному модулю ПМ.03 «Организация работ в подразделении организации», МДК.03.01 «Управление структурным подразделением организации», является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров». в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Организация работ в подразделении организации.

**1.2. Цели и задачи, требования к результатам освоения программы**

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности, обучающийся в ходе освоения программы учебной практики должен:

**приобрести первоначальный практический опыт:**

- ПО 1 - оформления технической документации организации и планирования работ;
- ПО 2 - в руководстве структурным подразделением;

**уметь:**

- У1 - рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;
- У2 - рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ;
- У3 - планировать работу исполнителей;
- У4 - инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
- У5 - принимать и реализовывать управленческие решения;
- У6 - мотивировать работников на решение производственных задач;
- У7 - управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;
- У8 - обеспечивать соблюдение правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии;
- У9 - применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- У10 - использовать необходимые нормативно-правовые документы;

**1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:**

всего – 36 часов.

Учебная практика проводится концентрированно.

**1.4. Место проведения учебной практики:**

Учебная практика проводится концентрированно в 6 -ом семестре после окончания изучения профессионального модуля ПМ.03 «Организация работ в подразделении организации»

:

- ООО «Фирма «НЭФ», п. Энем

**1.5. Требования к обучающемуся при проведении производственной практики:**

При прохождении производственной практики студент должен:

- знать и соблюдать технику безопасности на рабочем месте,
- знать структуру организации, на базе которой проводится практика,
- знать содержание деятельности персонала организации, на базе которой проводится практика.

### **1.6. Руководство практикой**

Общий руководитель практики – \_\_\_\_\_.

Непосредственный руководитель – \_\_\_\_\_.

Методический руководитель – преподаватель структурного подразделения университета.

Непосредственный руководитель практики осуществляет ежедневный контроль работы студентов с выставлением оценки по 5-ти бальной системе.

Методический руководитель участвует в составлении графика работы студентов, осуществляет контроль над посещаемостью, выполнением студентами программы практики, оформлением документации, проводит консультации по интересующим студентов вопросам.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.03 «Организация работ в подразделении организации»  
МДК.03.01 «Управление структурным подразделением организации»**

**2.1. Тематический план учебной практики по профессиональному модулю ПМ.03 «Организация работ в подразделении организации» МДК.03.01 «Управление структурным подразделением организации»**

№ занятия	Наименования тем	Количество часов аудиторной нагрузки
<b>МДК.03.01 «Управление структурным подразделением организации»</b>		<b>36</b>
1	Ознакомление с организационно – правовой формой предприятия, с учредительными документами и организационной структурой торгового предприятия.	6
2	Изучение системы методов управления, характеристика основных методов: организационно распорядительный, социально – психологический, экономический. Основные стили руководства. Методы управления и стили руководства в торговом предприятии.	6
3	Изучение влияния внешней среды на внутреннюю среду организации (конкуренты, сравнение ассортиментной и ценовой политики предприятий, местонахождение, оказание дополнительных услуг).	6
4	Ознакомление с материально – технической базой торгового предприятия, товарные запасы и управление ими. Документальное оформление.	6
5	Ознакомление с основными экономическими показателями деятельности торгового предприятия (товарооборот, издержки обращения, торговая надбавка, ценообразование, прибыль). Документальное оформление.	6
6	Ознакомление с организацией труда на предприятии, штатное расписание, должностные обязанности сотрудников, формы оплаты труда, налоговые удержания из заработных плат. Работа с документами.	6

## 2.2. Содержание обучения по учебной практике

Наименование тем учебной практики	Содержание учебного материала	Объем часов
<b>МДК.03.01 «Управление структурным подразделением организации»</b>		<b>36</b>
1.Ознакомление с организационно – правовой формой предприятия, с учредительными документами и организационной структурой торгового предприятия.	Ознакомление с торговой организацией.	6
2.Изучение системы методов управления, характеристика основных методов: организационно распорядительный, социально – психологический, экономический. Основные стили руководства. Методы управления и стили руководства в торговом предприятии.	Знакомство с организационной структурой торгового предприятия и расположением структурных подразделений.	6
3.Изучение влияния внешней среды на внутреннюю среду организации (конкуренты, сравнение ассортиментной и ценовой политики предприятий, местонахождение, оказание дополнительных услуг).	Ознакомление с организацией работы структурных подразделений. Изучение должностной инструкции товароведа.	6
4.Ознакомление с материально – технической базой торгового предприятия, товарные запасы и управление ими. Документальное оформление.	Ознакомление с особенностями планирования работы структурного подразделения.	6
5.Ознакомление с основными экономическими показателями деятельности торгового предприятия (товарооборот, издержки обращения, торговая надбавка, ценообразование, прибыль). Документальное оформление.	Ознакомление с организацией контроля и оценкой результатов выполнения работ исполнителями.	6
6.Ознакомление с организацией труда на предприятии, штатное расписание, должностные обязанности сотрудников, формы оплаты труда, налоговые удержания из заработных плат. Работа с документами.	Составление табеля учета рабочего времени работников. Ознакомление с порядком проведения инструктажа по охране труда и ТБ.	6

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Перечень информационного обеспечения обучения

##### Основная литература:

1. Герасимов, Б.И. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие / Герасимов Б. И., Жариков В. В., Жарикова М. В. - М.: Форум, ИНФРА-М, 2018. - 320 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/977930>
2. Виханский, О.С. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для ср. спец. учеб. заведений / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2015. - 288 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/474524>
3. Мазилкина, Е.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.И. Мазилкина. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 197 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/996382>

##### Дополнительная литература:

1. Графкина, М.В. Охрана труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.В. Графкина. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 298 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/944362>
2. Хабибулин, А.Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 333 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/931106>
3. Виханский, О.С. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ О.С. Виханский, А.И. Наумов. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/983988>

##### Интернет - ресурсы:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

#### 3.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Руководители практики от учебного заведения перед её началом:

- консультируют студентов о выполнении заданий программы практики и написанию отчетов;
- оказывают студентам методическую и организационную помощь при выполнении ими программы практики;
- ведут учет выхода студентов на практику;
- знакомят руководителей практики от торговой организации с программой по практике и методикой ее проведения, требованиями к студентам – практикантам и критериями оценки их работы во время практики;
- изучают вопрос о наличии вакансий с целью дальнейшего трудоустройства выпускников.

Руководители практики от торговой организации организуют прохождение практики студентами, следующим образом:



- знакомят с организацией и методами коммерческой работы на конкретном рабочем месте, с охраной труда;
- помогают выполнить задания и консультирует по вопросам практики;
- проверяют ведение студентом дневника и подготовку отчета о прохождении практики;
- осуществляют постоянный контроль за практикой студентов;
- составляют характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

По согласованию с руководителями практики студент (или группа студентов) может получить индивидуальное задание на период практики, увязанное с решением конкретных задач, стоящих перед торговой организацией или связанных с научно-исследовательской работой.

Кадровое обеспечение производственной практики (по профилю специальности)

Руководство производственной практикой осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее профессиональное образование по профилю специальности. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
У1- рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и других видов текущего контроля и т.п.
У2- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ;	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;	
У3- планировать работу исполнителей;	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;	
У4 - инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
У5 - принимать и реализовывать управленческие решения;		
У6 - мотивировать работников на решение производственных задач;		
У7 - управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;		
У8 - обеспечивать соблюдение правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии;		
У9 - применять компьютерные и телекоммуникационные средства;		
У10 - использовать необходимые нормативно-правовые документы;		
31 - организационно-правовые формы предпринимательской деятельности	- Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения	Экспертная оценка деятельности обучающихся при опросе, контроле результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и
32 - основные технико-экономические показатели работы предприятия и их структурные подразделения		
33-основные направления эффективного использования оборудования, материальных и		

трудовых ресурсов	практических задач;	других видов текущего контроля
34 - сущность организации как основного звена экономики отраслей	- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;	
35 - управление основными и оборотными средствами оценку эффективного их использования	- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;	
36 - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования	- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
37 - способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии.		
38- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;		
39- виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;		
310 - методы оценивания качества выполняемых работ;		
311 - деловой этикет;		
312 - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;		
313 - методы осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.		
ПО 1 - оформления технической документации организации и планирования работ;	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и
ПО 2 - в руководстве структурным подразделением;		

	<p>справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>защите результатов практических занятий, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и других видов текущего контроля и т.п.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля, заполненного дневника и оценочного листа.

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

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

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

Практическая часть отчета включает расчеты, бухгалтерские проводки и заполненные бланки отчетности в соответствии со структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

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

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
- работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
- брать на себя ответственность за работу членов команды за результат выполнения заданий
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
- исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14.

## **5. ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В соответствии с письмом Минобрнауки РФ от 03.18.2014 г. № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»), организация прохождения учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами должна проводиться с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся. Руководителем практики от политехнического колледжа должна быть оказана помощь инвалидам и в преодолении барьеров, мешающих прохождению ими учебной практики наравне с другими лицами. Однако, для полноценного прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, им должна оказываться необходимая помощь педагога-психолога, специалиста по специальным техническим и программным средствам обучения; при необходимости – сурдопедагога, сурдопереводчика (для обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением слуха), тифлопедагога (для обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением зрения).

При определении мест прохождения учебной практики обучающимся, имеющим инвалидность, необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций.

Желательно прохождение учебной практики на базе политехнического колледжа. В том случае, если практика проходит (по желанию студента) за пределами университета, необходимо убедиться, что обучающемуся организованы максимально комфортные условия для работы и сбора материала, предоставлены возможности прохождения практики наравне с другими лицами. Создание безбарьерной среды при прохождении учебной практики должно учитывать потребности лиц с нарушениями зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Вся территория места прохождения практики должна соответствовать условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Руководители практики должны быть ознакомлены с психолого-физиологическими особенностями обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов и учитывать их при организации учебной практики.

## 6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе  
за \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год

В рабочую программу УП.03.01 по МДК.03.01 Управление структурным подразделением  
ПМ.03 Организация работ в подразделении организации

по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес \_\_\_\_\_  
(подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании цикловой

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

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)