



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

109129, г. Москва, ул. 11-я Текстильщиков, д. 7,
109518, г. Москва, ул. Саратовская, д. 31, тел: (495) 540-57-53
E-mail: info@misaoinst.ru www.misaoinst.ru

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «МИСАО»
Л.В. Астанина
«01» марта 2025 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 02b2f281005db1ee9245c2783f2f2fe3

Владелец Астанина Лариса Викторовна

Действителен с 25.04.2024 по 25.07.2025

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

для профессии

среднего профессионального образования

38.01.02 Продавец

**Москва
2025**

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.01.02 Продавец.

Организация-разработчик:

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский институт современного академического образования»
АНО ВО «МИСАО»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕАЛИЗАЦИИ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Программа учебной практики является частью образовательной программы (ОП) подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 38.01.02 Продавец в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- продажа продовольственных и непродовольственных товаров;
- работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Рабочая программа практики разработана в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 года N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями и дополнениями, Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 885/390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Уставом АНО ВО «Московский институт современного академического образования» (далее – АНО ВО «МИСАО»), Положением о практической подготовке обучающихся по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в АНО ВО «МИСАО», и предназначена для реализации основной образовательной программы по профессии 38.01.02 Продавец.

Учебная практика направлена на обобщение и систематизацию знаний и навыков работы по дисциплинам учебных циклов, а также профессиональных модулей.

Целями учебной практики являются:

- формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках освоения профессии.

Задачами учебной практики являются:

- формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии;
- обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии;
- закрепление и совершенствование первоначальных практических профессиональных умений обучающихся.

Вид профессиональной деятельности: Продажа продовольственных и непродовольственных товаров.

ПК 1.1. Осуществлять приемку товаров по количеству и качеству, контроль за наличием товаросопроводительных и иных необходимых документов

ПК 1.2. Соблюдать санитарно-гигиенические требования к условиям и срокам хранения товаров

ПК 1.3. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку с применением основ мерчандайзинга

ПК 1.4. Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования, инвентаря и инструментов

ПК 1.5. Предоставлять информацию и консультировать о потребительских свойствах товаров, обслуживать покупателей с применением норм деловой этики.

ПК 1.6. Применять цифровые технологии при продаже товаров

ПК 1.7. Осуществлять продажи на электронных площадках, торговых маркет-плейсах

Вид профессиональной деятельности: Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями

ПК 2.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовых машин (ККМ) и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга

ПК 2.2. Осуществлять операции по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче денежных средств

ПК 2.3. Осуществлять денежные расчеты с покупателями

ПК 2.4. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги

ПК 2.5. Составлять кассовую отчетность, участвовать в инкассации денежных средств

ПК 2.6. Оформлять витрину и презентовать товар в прикассовой зоне, работать с акционными товарами.

1.3. Количество часов на освоение программы практики профессионального модуля

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих предусматривается два вида практики: учебная и производственная.

Учебная практика проводится при освоении обучающимися общих и профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно.

Учебная практика может проводиться в образовательном учреждении или на предприятии, согласно заключенному договору.

Всего 180 часов, в том числе:

ПМ.01 Продажа продовольственных и непродовольственных товаров учебной практики 144 часов.

ПМ.02 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями учебной практики 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение
- профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результата обучения
ПМ.01 Продажа продовольственных и непродовольственных товаров	ПК 1.1.	Осуществлять приемку товаров по количеству и качеству, контроль за наличием товаросопроводительных и иных необходимых документов
	ПК 1.2.	Соблюдать санитарно-гигиенические требования к условиям и срокам хранения товаров
	ПК 1.3.	Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку с применением основ мерчандайзинга
	ПК 1.4.	Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования, инвентаря и инструментов
	ПК 1.5.	Предоставлять информацию и консультировать о потребительских свойствах товаров, обслуживать покупателей с применением норм деловой этики.
	ПК 1.6.	Применять цифровые технологии при продаже товаров
	ПК 1.7.	Осуществлять продажи на электронных площадках, торговых маркет-плейсах
ПМ.02 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями	ПК 2.1.	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовых машин (ККМ) и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга
	ПК 2.2.	Осуществлять операции по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче денежных средств
	ПК 2.3.	Осуществлять денежные расчеты с покупателями
	ПК 2.4.	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги
	ПК 2.5.	Составлять кассовую отчетность, участвовать в инкассации денежных средств
	ПК 2.6.	Оформлять витрину и презентовать товар в прикассовой зоне, работать с акционными товарами.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
			На базе среднего общего

ПК1.1-1.6	ПМ.01 Продажа продовольственных и непродовольственных товаров	144 часа, 4 недели Из них:	1 сем.
	МДК.01.01 Продажа продовольственных товаров МДК.01.02 Продажа непродовольственных товаров	144 часа	
ПК2.1-2.6	ПМ.02 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями	36 часов, 1 неделя Из них:	1 сем.
	МДК 02.01 Систематизация и организация оперативного хранения документов, и подготовка дел для передачи в архив	36 часов	
	Всего	180 часов, 5 недель	

3.2. Содержание обучения по учебной практике

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
1. Продажа продовольственных и непродовольственных товаров	1. Распознавание ассортимента 2. Приемка товаров по количеству и качеству 3. Расшифровка штрих-кодов 4. Расшифровка маркировки товаров и входящие в ее состав информационные знаки 5. Подготовка товаров к продаже 6. Оценка качества товаров 7. Оформление ценников 8. Размещение и выкладка товаров 9. Ознакомление с торгово-технологическим оборудованием 10. Консультация и обслуживание покупателей	Инструктаж по охране труда на предприятии. Ознакомление с режимом работы, правилами внутреннего распорядка предприятия, организации. Техника безопасности при работе на компьютерной технике, правила пожарной безопасности. Распознавание ассортимента. Приемка товаров по количеству и качеству. Расшифровка штрих-кодов. Расшифровка маркировки товаров и входящие в ее состав информационные знаки. Подготовка товаров к продаже. Оценка качества товаров. Оформление ценников Размещение и выкладка товаров Ознакомление с торгово-	ОП.01 Основы деловой культуры и психологии общения ОП.02 Основы бухгалтерского учета ОП.03 Организация и технология розничной торговли ОП.04 Санитария и гигиена на предприятиях торговли ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности СГ.04 Безопасность жизнедеятельности МДК.01.01 Продажа продовольственных товаров МДК.01.02 Продажа непродовольственных товаров	144

		технологическим оборудованием Консультация обслуживание покупателей		
2. Работа на контрольно-кассовой и компьютерной технике при расчетах с покупателями.	1. Ознакомление с основными правилами и инструкциями по охране труда при работе на ККТ. Инструктаж по технике безопасности при работе на ККТ. 2. Ознакомление с обязанностями контролера-кассира. 3. Распознавание типов электронных контрольно-кассовых аппаратов. 4. Организация рабочего места контролера-кассира. 5. Подготовка ККТ к работе. 6. Работа на ККТ. Устранение простейших неисправностей при работе на ККТ. 7. Идентификация денежных знаков по отличительным особенностям. Распознавание	Инструктаж по охране труда на предприятии. Ознакомление с режимом работы, правилами внутреннего распорядка предприятия, организации. Техника безопасности при работе на компьютерной технике, правила пожарной безопасности. Распознавание типов электронных контрольно-кассовых аппаратов. Подготовка ККТ к работе. Работа на ККТ. Устранение простейших неисправностей при работе на ККТ. Идентификация денежных знаков по отличительным особенностям.	ОП.01 Основы деловой культуры и психологии общения ОП.02 Основы бухгалтерского учета ОП.03 Организация и технология розничной торговли ОП.04 Санитария и гигиена на предприятиях торговли ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности СГ.04 Безопасность жизнедеятельности МДК.02.01 Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями	36

	защиты и подлинности денежных знаков Банка России. 8. Овладение техникой расчетов с покупателями в зависимости от формы обслуживания. 9. Отработка навыков расчета покупателей денежной наличностью. 10. Возвращение денег покупателю по неиспользованным чекам и составление акта. 11. Оформление документов по кассовым операциям. 12. Овладение навыками сдачи торговой выручки в банк. 13. Электронные платежи и системы электронных платежей.	Распознавание защиты и подлинности денежных знаков Банка России. Овладение техникой расчетов с покупателями в зависимости от формы обслуживания. Возвращение денег покупателю по неиспользованным чекам и составление акта. Оформление документов по кассовым операциям. Овладение навыками сдачи торговой выручки в банк. Электронные платежи и системы электронных платежей.		
--	---	--	--	--

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для проведения учебной практики в организации предусматривается следующая документация:

- график практики;
- рабочая программа практики;
- договоры (соглашения) образовательной организации с базовыми организациями и предприятиями;
- индивидуальное задание по практике;
- инструктаж по безопасным методам работы, про санитарии и противопожарной безопасности;
- приказ о закреплении обучающихся по базам практики и назначении руководителей практикой от образовательной организации и предприятий;
- аттестационные листы, содержащие сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций;
- характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- дневник практики;
- титульный лист Отчета по практике.

По итогам учебной практики проводится защита в форме дифференцированного зачета на основе отчета, выполненного индивидуального задания, аттестационного листа и дневника практики.

Отчет должен содержать анализ деятельности продавца в организациях, выводы о приобретенных навыках, освоении профессиональных компетенций и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Для проведения учебной практики на базе АНО ВО «МИСАО» и базовые организации обеспечены материально-технической базой, включающей в себя: учебные аудитории и классы для проведения занятий, укомплектованные специализированной учебной мебелью, техническими средствами, наглядными пособиями, литературой.

Информационно-документационное обеспечение учебной практики

Основная литература

1. Памбухчиянц, О. В. Организация и технология розничной торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 148 с. : ил., табл. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720342> – ISBN 978-5-394-05462-4. – Текст : электронный.
2. Депутатова, Е. Ю. Изучение покупательского поведения в розничной торговле : теория и практика : учебное пособие / Е. Ю. Депутатова, А. О. Зверева, С. Б. Ильяшенко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 170 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720312>. – Библиогр.: с. 159-163 – ISBN 978-5-394-05878-3. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Депутатова, Е. Ю. Методика оценки и факторы повышения качества обслуживания в розничной торговле : учебное пособие : [16+] / Е. Ю. Депутатова, А. О. Зверева, С. Б. Ильяшенко. – 5-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 138 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720338>. – ISBN 978-5-394-05680-2. – Текст : электронный.
2. Депутатова, Е. Ю. Качество и культура торгового обслуживания в контексте влияния на конкурентоспособность в розничной торговле : учебное пособие : [16+] / Е. Ю. Депутатова, А. О. Зверева, С. Б. Ильяшенко. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 182 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720320>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05516-4. – Текст : электронный.
3. Депутатова, Е. Ю. Методика оценки поведения потребителей в розничной торговле : учебное пособие : [16+] / Е. Ю. Депутатова, А. О. Зверева, С. Б. Ильяшенко. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 218 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720363> (дата обращения: 21.03.2025). – Библиогр.: с. 203-209. – ISBN 978-5-394-06024-3. – Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Президента РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/>
2. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru/>
3. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.cbr.ru/>
4. Официальный сайт Счетной Палаты Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ach.gov.ru/>

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от образовательной организации

Реализация ОП обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к руководителям практики от организации

Реализация ОП обеспечивается руководителями практики из числа высококвалифицированных работников организации, помогающие обучающимся овладевать профессиональными навыками, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, по месту прохождения обучающимися учебной (по профилю специальности) практики.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В образовательной организации имеется инструкция по технике безопасности и охране труда для обучающихся, проходящих учебную и производственную практику.

Обучающиеся, вышедшие на практику, допускаются к выполнению работы только при наличии установленного набора документов (договор, дневник, индивидуальное задание и т. п.), после прохождения вводного инструктажа по охране труда, инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Каждый инструктаж обучающихся, выходящих на практику, заканчивается обязательной проверкой его усвоения. Первичный инструктаж проводится руководителями практики от организации, последующие — руководителями практики по месту ее прохождения.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж.

Каждому обучающемуся, выходящему на практику, необходимо:

- знать место хранения медицинской аптечки;
- уметь оказать первую помощь при производственных травмах;
 - уметь правильно действовать при возникновении пожара и в других экстремальных и других чрезвычайных ситуациях;
- изучить планы эвакуации и расположение эвакуационных выходов.

Всем обучающимся, проходящим практику, следует:

- знать и соблюдать правила личной гигиены.

5. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Положением о порядке обучения студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учётом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения учебной практики, обучающиеся ведут дневники, в которых фиксируются содержание и результативность практической деятельности. По результатам практики составляется отчёт установленной формы, который утверждается руководителем базы практики. В качестве приложения к отчёту студент оформляет предусмотренные программой практики графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, методические материалы и результаты ручного труда, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Учебная практика завершается дифференцированным зачётом при условии успешного выполнения всех видов работ, предусмотренных программой практики.

По результатам учебной практики руководителями образовательных организаций – баз практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, составляется характеристика.

По результатам учебной практики обучающийся обязан представить:

- дневник практики

- отчет
- индивидуальное задание
- отзыв-характеристику руководителя практики от образовательной организации

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, отчет представляется в печатном варианте

В приложения включаются в заполненном виде образцы сопроводительных и отчетных документов, актов, договоров, вспомогательные таблицы и другие дополнительные материалы.

Во время проведения итогового контроля проверяются объем изученного материала, результаты самостоятельной работы, отраженные в отчете и дневнике.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1.	Идентифицирование различных групп, подгрупп и видов продовольственных товаров и непродовольственных товаров в соответствии с их классификацией. Приемка продовольственных товаров и непродовольственных товаров в соответствии с требованиями инструкции по приемке. Обеспечение контроля за наличием товаросопроводительных и иных необходимых документов. Оформление документации при приёмке, отгрузке/выдаче товара. Проверка качества продовольственных товаров и непродовольственных товаров. Проверка и вскрытие тары с учётом материала её изготовления. Проверка комплектности и количественных характеристик товаров. Распознавание дефектов продовольственных товаров и непродовольственных товаров. Расшифровка штрих-кодов и маркировки товаров и входящие в ее состав информационные знаки (символы по уходу для непродовольственных товаров). Распознавание фальсифицированной и контрафактной продукции.	Наблюдение в процессе практики. Оценка выполнения задания по практике. Оценка устных ответов. Оценка результатов дифференцированного зачета
ПК 1.2.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима и режима хранения продовольственных товаров в соответствии с требованиями ГОСТ и технических условий. Расчёт товарных потерь продовольственных продуктов. Соблюдение условий хранения, сроков годности, сроков хранения и сроков реализации продовольственных товаров и непродовольственных товаров. Проведение ротации товаров.	Наблюдение в процессе практики. Оценка выполнения задания по практике. Оценка устных ответов. Оценка результатов дифференцированного зачета

ПК 1.3.	Соблюдение требований по подготовке товаров к продаже. Осуществление подготовки товаров к продаже по заданному алгоритму действий с применением основ мерчандайзинга. Распаковка и сортировка товаров по видам и сортам. Соблюдение требований по размещению и выкладке товаров к продаже с применением основ мерчандайзинга. Оформление ценников на товары в соответствии с правилами. Выполнение операций по организации рабочего места продавца. Осуществление контроля за своевременным пополнением рабочего запаса товаров. Обеспечение сохранности товаров, чистоты и порядка на рабочем месте.	Наблюдение в процессе практики. Оценка выполнения задания по практике. Оценка устных ответов. Оценка результатов дифференцированного зачета
ПК 1.4.	Выполнение подготовительных работ к использованию измерительного, механического, технологического, контрольно-кассового оборудования, инвентаря и инструментов в соответствии с нормативно-технической документацией, типовыми правилами. Эффективное использование измерительного, механического, технологического, контрольно-кассового оборудования, инвентаря и инструментов в соответствии с нормативно-технической документацией, типовыми правилами. Соблюдение правил техники безопасности при эксплуатации торгово-технологического оборудования, инвентаря и инструментов.	Наблюдение в процессе практики. Оценка выполнения задания по практике. Оценка устных ответов. Оценка результатов дифференцированного зачета
ПК 1.5.	Обслуживание покупателей в соответствии с законодательно-нормативными документами. Выполнение алгоритма действий по обслуживанию покупателей в зависимости от метода продажи товаров. Консультирование покупателей о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации. Упаковка товаров разными способами с учётом их особенностей. Решение торговых и конфликтных ситуаций в соответствии с законом «О защите прав потребителей». Использование программного обеспечения для оформления заказа покупателю. Участие в презентации товаров.	Наблюдение в процессе практики. Оценка выполнения задания по практике. Оценка устных ответов. Оценка результатов дифференцированного зачета

	Предоставление дополнительных услуг покупателям.	
ПК 1.6.	Применение цифровых технологий при оформлении приемки и отпуска товаров, приеме и формировании заказов на товар, доставки товара до потребителя и др. Оформление расчетных документов, чеков, сопроводительной документации при различных формах продажи.	Наблюдение в процессе практики. Оценка выполнения задания по практике. Оценка устных ответов. Оценка результатов дифференцированного зачета
ПК 1.7.	Выполнение деления товарных позиций на ассортиментные группы в соответствии с потребностями целевой аудитории. Составление плана по поставкам. Эффективное использование инструментов продвижения, в зависимости от особенностей каждой площадки. Оформление карточек товаров для каждого маркетплейса. Составление отчётности. Осуществление выполнения заказа и доставки товара покупателю. Отслеживание видимости и позиции товаров, а также нововведениях на маркетплейсе.	Наблюдение в процессе практики. Оценка выполнения задания по практике. Оценка устных ответов. Оценка результатов дифференцированного зачета
ПК 2.1	Выполнение правил техники безопасности при эксплуатации контрольно-кассовых машин (ККМ) и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга. Соблюдение санитарно-гигиенических норм по организации рабочего места, при подготовке различных видов контрольно-кассовой техники. Соблюдение правил при выполнении работ по проверке исправности кассового оборудования, заправки контрольной и чековой ленты, заполнению показаний счётчиков, перевода нумератора на нули. Соблюдение правил при выполнении работ по устранению мелких неисправностей при работе на контрольно-кассовой техники. Соблюдение правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и компьютерной техники с необходимым программным обеспечением для осуществления эквайринга.	Наблюдение в процессе практики. Оценка выполнения задания по практике. Оценка устных ответов. Оценка результатов дифференцированного зачета
ПК 2.2	Демонстрация профессиональных знаний и навыков по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче. Распознавать отличительные признаки платёжеспособности государственных	Наблюдение в процессе практики. Оценка выполнения задания по практике. Оценка устных ответов.

	денежных знаков и платёжных средств безналичного расчёта.	Оценка результатов дифференцированного зачета
ПК 2.3	Демонстрация профессиональных знаний и навыков при осуществлении расчётов с покупателями за товары, подсчитывание стоимости покупки, получение денег от покупателя, пробивание чека, выдача сдачи.	Наблюдение в процессе практики. Оценка выполнения задания по практике. Оценка устных ответов. Оценка результатов дифференцированного зачета
ПК 2.4	Выполнение проверки соответствия и наличия маркировки, цен продаваемых товаров. Выполнение проверки целостности, сохранности и качества товаров в потребительской упаковке.	Наблюдение в процессе практики. Оценка выполнения задания по практике. Оценка устных ответов. Оценка результатов дифференцированного зачета
ПК 2.5	Осуществление документального оформления по кассовым операциям. Заполнение журнала кассира – операциониста. Выполнение сверки суммы реализации с показаниями кассовых счетчиков. Осуществление заключительных операций при окончании работы на контрольно-кассовой технике, подсчёт денег и сдача в установленном порядке. Выполнение работ по подготовке выручки к инкассации. Участие в инкассации денежных средств.	Наблюдение в процессе практики. Оценка выполнения задания по практике. Оценка устных ответов. Оценка результатов дифференцированного зачета
ПК 2.6	Демонстрация профессиональных навыков при расстановке товаров в соответствии с требованиями. Предоставление полной и достоверной информации об условиях акции. Использование POS-материалов.	Наблюдение в процессе практики. Оценка выполнения задания по практике. Оценка устных ответов. Оценка результатов дифференцированного зачета

Оценка за прохождение практики суммируется из следующих составляющих: отзыва руководителя, содержания отчета по практике, выступления-доклада, качества презентации, ответа на вопросы. Формой промежуточной аттестации учебной практики является дифференцированный зачет.

Оценивание знаний, умений и навыков, приобретенных при прохождении практики, осуществляется по шкале «отлично» - «хорошо» - «удовлетворительно» - «неудовлетворительно».

Оценка «*отлично*» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне все виды работ, предусмотренных программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, в установленные сроки представил качественный и

аккуратно оформленный отчет, успешно защитил его перед комиссией, глубоко и развернуто ответил на все вопросы и продемонстрировал как успешное овладение компетенциями, перечисленными в программе практики, так и знания в области делопроизводства.

Оценка **«хорошо»** ставится обучающемуся, который полностью выполнил весь намеченный объем практики, но не проявил инициативу, допустил технические погрешности и неточности в оформлении отчета, успешно защитил его перед комиссией, ответил на все вопросы, продемонстрировал успешное овладение компетенциями, перечисленными в программе практики.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится обучающемуся, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, допустил ошибки в оформлении отчета, а при его защите не смог ответить на все вопросы комиссии, не в полной мере овладел образовательными и профессиональными компетенциями.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики и не представил на проверку в установленный срок отчетную документацию. В этом случае обучающийся считается имеющим академическую задолженность и обязан повторно пройти практику в порядке, установленном деканатом колледжа.

Обучающийся, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность.

В случае неполного выполнения обучающимся задания на учебную практику по уважительной причине приказом директора может быть дано разрешение на повторное её прохождение в свободное от образовательного процесса время.

После защиты отчетов по практике руководитель обязан сдать отчеты в деканат.



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (Ш.ПМ ...)

Профессия 38.01.02 Продавец

Студент (ка) _____ (_____)

Руководитель практики:

(Ф, И.О.)

(оценка)

(подпись)

Дата сдачи работы _____

Москва
2025



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики
(учебной, производственной)

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс _____ Группа _____

Специальность _____

Руководитель практики от организации _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от АНО ВО «МИСАО» _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения: с «_____» _____ 20____ г.
по «_____» _____ 20____ г.

2023

Содержание дневника

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Отметка руководителя практики от организации о выполненной работе

Руководитель практики от организации _____
подпись

ФИО

МП

Характеристика

На студента (ку)

_____ (ФИО)

Специальность _____

—
Курс _____ группа № _____

Проходившего _____ практику
(вид практики)

Место прохождения практики: _____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 20 г. по «___» _____ 20 г.

Программу практики выполнил: *полностью/частично*

Замечания по трудовой дисциплине: *имеет/не имеет*

Замечания по качеству выполненных работ: *имеет/не имеет*

Замечания по технике безопасности: *имеет/не имеет*

Общественная активность в трудовом коллективе: *высокая/низкая/удовлетворительная*

Отношение к работе _____

Особые показатели и характеристики _____

—

Рекомендуемая оценка по результатам практики _____

Руководитель практики от организации