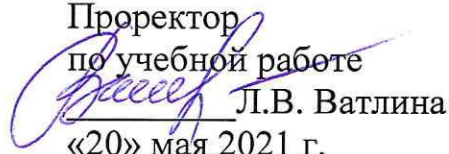




автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по учебной работе


Л.В. Ватлина

«20» мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломная)**

по образовательной программе
среднего профессионального образования
по программе базовой подготовки

по специальности

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Квалификация выпускника: Товаровед-эксперт

Новосибирск
2021

Рабочая учебная программа производственной практики (преддипломная) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 *Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров*, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «28» июля 2014 г. № 835.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Е.Б. Табала, канд. техн. наук, доцент кафедры товароведения и экспертизы товаров

РЕЦЕНЗЕНТ: Е.Н. Степанова, канд. техн. наук, доцент кафедры товароведения и экспертизы товаров

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя органа по сертификации продукции и услуг, ООО «Новосибирский центр сертификации и мониторинга качества продукции», г. Новосибирск


С.А. ГУБИН
«20» мая 2021 г.

Директор ООО «СпортС» г. Новосибирск



Д.В. БУКРЕЕВ
«20» мая 2021 г.

Начальник отдела практической подготовки и содействия трудоустройству


Е.С. ДЕЙКИНА
«20» мая 2021 г.

Рабочая учебная программа производственной практики (преддипломная) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры товароведения и экспертизы товаров, протокол от 20 мая 2021 г. № 9.

Заведующий кафедрой товароведения и экспертизы товаров


В.И. Бакайтис

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Программа учебной практики организуется в форме практической подготовки и является частью ОПОП по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Цель производственной (преддипломной) практики

Целью производственной (преддипломной) практики является формирование у обучающихся профессиональных умений, приобретение практического опыта, направленное на освоение вида деятельности управления ассортиментом товаров, проведение экспертизы и оценки качества товаров, организации работ в подразделении организации и способствующее формированию общих и профессиональных компетенций по специальности 28.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- расширение, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей на основе изучения деятельности конкретной организации;
- закрепление и углубление знаний, полученных в период прохождения всех видов практик, предусмотренных учебным планом;
- закрепление первоначального практического опыта и приобретение самостоятельного опыта профессиональной деятельности в условиях трудового коллектива;
- приобщение к работе в трудовом коллективе, развитие профессионального мышления;
- овладение новейшими технологиями, навыками работы на одном из рабочих мест в торговых предприятиях;
- получение целостного представления о работе торгового предприятия;
- приобретение навыков самостоятельного решения задач, стоящих перед работниками торговых предприятий, деятельность которых изучалась;
- сбор практического и нормативно-справочного материала для написания выпускной квалификационной работы.

1.2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная (преддипломная).

Способ проведения производственной (преддипломной) практики – в предприятиях торговли.

Форма проведения производственной (преддипломной) практики - концентрированно путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения учебных практик, предусмотренных ОПОП СПО

1.3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения ООП: код и формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения: знания, умения, навыки характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы
Общие компетенции	
ОК 1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<i>Знать:</i> 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	<i>Знать:</i> методы и способы выполнения профессиональных задач <i>Уметь:</i> организовывать собственную деятельность; оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач
ОК 3: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<i>Знать:</i> правила поведения в стандартных и нестандартных ситуациях <i>Уметь:</i> 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	<i>Знать:</i> способы реализации профессионального и личностного развития <i>Уметь:</i> - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК 5: Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно - коммуникационных технологий	<i>Знать:</i> - информационно-коммуникационные технологии <i>Иметь практический опыт:</i> - использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности
ОК 6: Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<i>Знать:</i> - приемы и способы адаптации в коллективе; <i>Иметь практический опыт:</i> - работы в коллективе и команде, общения с коллегами
ОК 7: Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	<i>Знать:</i> - уровень ответственности за работу членов команды <i>Уметь:</i> - брать на себя ответственность за результат выполнения задания
ОК 8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься	<i>Знать:</i> - требования к образованию и повышению квалификации

самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<i>Уметь:</i> - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием
ОК 9: Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> - современные технологии в профессиональной деятельности <i>Уметь:</i> - адаптироваться к смене технологий в профессиональной деятельности
Профессиональные компетенции	
ПК 1.1 Выявлять потребности в товарах	<i>Знать:</i> ассортимент товаров однородных групп однородного класса, их потребительские свойства, товароведные характеристики реализуемых товаров, их свойства и показатели <i>Уметь:</i> формировать торговый ассортимент по результатам потребности в товарах; распознавать товары по ассортиментной принадлежности; рассчитывать показатели ассортимента <i>Иметь практический опыт:</i> анализа ассортиментной политики торговой организации
ПК 1.2 Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции	<i>Знать:</i> технологические процессы товародвижения <i>Уметь:</i> применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта <i>Иметь практический опыт:</i> выявления потребности в товаре (спроса)
ПК 1.3 Управлять товарными запасами и потоками	<i>Знать:</i> способы размещения товаров на складах и в магазинах; условия и сроки транспортирования и хранения однородных групп; основные мероприятия по предупреждению и порче товаров; классификацию торгово-технологического оборудования; его назначение и устройство; требования условиям и правила эксплуатации торгово-технологического оборудования; нормативно-правовое обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия (санитарные нормы и правила); законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации; обязанности работников в области охраны труда; причины возникновения и профилактики производственного травматизма; фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или их бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда; возможные последствия несоблюдения технологических

	<p>процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом)</p> <p><i>Уметь:</i> соблюдать условия и сроки хранения товаров; рассчитывать товарные потери; планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь; соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям и персоналу, товарам, окружающей среде; соблюдать требования техники безопасности и охраны труда</p> <p><i>Иметь практический опыт:</i> контроля условий и сроков транспортировки и хранения товаров; обеспечения товародвижения в складах и магазинах; эксплуатации основных видов торгово-технологического оборудования; размещения товаров; участия в проведении инвентаризации товаров</p>
<p>ПК 1.4 Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров</p>	<p><i>Знать:</i> формы документального сопровождения товародвижения; виды, назначение, структуру договоров с поставщиками и потребителями; правила приемки товаров</p> <p><i>Уметь:</i> оформлять договоры с контрагентами; контролировать их выполнение, в том числе поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству и количеству; предъявлять претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств; готовить ответы на претензии покупателей</p> <p><i>Иметь практический опыт:</i> участия в работе с поставщиками и потребителями; приемки товаров по количеству и качеству</p>
<p>ПК 2.1 Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности</p>	<p><i>Знать:</i> виды, формы и средства информации о товарах, правила маркировки товаров</p> <p><i>Уметь:</i> расшифровывать маркировку товара и входящие в ее состав информационные знаки</p> <p><i>Иметь практический опыт:</i> идентификации товаров однородных групп определенного класса</p>
<p>ПК 2.2 Организовывать и проводить оценку качества товаров</p>	<p><i>Знать:</i> правила отбора проб и выборок из товарных партий; факторы, обеспечивающие качество, оценку качества; требования действующих стандартов к качеству товаров однородных групп определенного класса; органолептические и инструментальные методы оценки качества; градации качества; требования к таре и упаковке</p> <p><i>Уметь:</i> выбирать номенклатуру показателей, необходимых для оценки качества; определять их действительные значения и соответствие установленным требованиям; отбирать пробы и выборки из товарных партий; проводить оценку</p>

	<p>качества различными методами (органолептически и инструментально); определять градации качества; оценивать качество тары и упаковки</p> <p><i>Иметь практический опыт:</i> оценки качества товаров</p>
<p>ПК 2.3 Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы</p>	<p><i>Знать:</i> виды дефектов, причины их возникновения</p> <p><i>Уметь:</i> диагностировать дефекты по внешним признакам; определять причины возникновения дефектов</p> <p><i>Иметь практический опыт:</i> диагностирования дефектов; участия в экспертизе товаров</p>
<p>ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации</p>	<p><i>Знать:</i> управленческий цикл; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; методики расчета экономических показателей; внешнюю и внутреннюю среду организации;</p> <p><i>Уметь:</i> рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации; учитывать особенности менеджмента в торговле;</p> <p><i>Иметь практический опыт:</i> планирования работы подразделения; принятия управленческих решений;</p>
<p>ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителями</p>	<p><i>Знать:</i> управленческий цикл; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; сущность и характерные черты современного менеджмента;</p> <p><i>Уметь:</i> учитывать особенности менеджмента в торговле; организовать работу коллектива исполнителей;</p> <p><i>Иметь практический опыт:</i> планирования работы подразделения;</p>
<p>ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива</p>	<p><i>Знать:</i> основные приемы организации работы исполнителей; систему методов управления;</p> <p><i>Уметь:</i> организовать работу коллектива исполнителей; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; вести табель учета рабочего времени работников;</p> <p><i>Иметь практический опыт:</i> планирования работы подразделения; принятия управленческих решений;</p>
<p>ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями</p>	<p><i>Знать:</i> процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; стили управления, виды коммуникации; принципы делового общения в коллективе; методику расчета заработной платы;</p> <p><i>Уметь:</i> применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; вести табель учета рабочего времени работников;</p> <p><i>Иметь практический опыт:</i> оценки эффективности деятельности подразделения организации; принятия управленческих решений;</p>

ПК 3.5 Оформлять учетно - отчетную документацию	<p><i>Знать:</i> формы документов, порядок их заполнения, порядок оформления табеля учета рабочего времени;</p> <p><i>Уметь:</i> учитывать особенности менеджмента в торговле; вести табель учета рабочего времени работников;</p> <p><i>Иметь практический опыт:</i> принятия управленческих решений.</p>
---	--

1.4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная (преддипломная) практика реализуется в рамках ОПОП по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

1.5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика проводится у обучающихся:

- на базе среднего общего образования: для очной формы – на 2 курсе в 4 семестре, заочной формы – на 3 курсе в течение 4 недель;
- на базе основного общего образования: для очной формы – на 3 курсе в 6 семестре, заочной формы – на 4 курсе в течение 4 недель.

Производственная (преддипломная) практика проходит в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки специалистов среднего звена по специальности *38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров*, на основе договоров, заключенных между университетом и организацией на проведение производственной (преддипломной) практики.

Для производственной (преддипломной) практики - специально оборудованные помещения или иные подразделения организаций, с которыми заключен договор на организацию и проведение практики.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость производственной (преддипломной) практики

Продолжительность производственной (преддипломной) практики согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров и учебному плану составляет 4 недели.

2.2. Содержание этапов прохождения производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике
1	Подготовительный этап	Проведение установочной лекции: ознакомление с программой практики, определение цели и задач практики, обсуждение задания практики и формы отчетности по практике, инструктаж по технике безопасности
2	Основной этап (<i>практическая подготовка</i>)	Выполнение индивидуальных заданий, предоставленных руководителем практики от университета
3	Этап обработки и анализа полученного профессионального опыта (<i>практическая подготовка</i>)	Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм, таблиц; представление руководителю собранных материалов
4	Этап подготовки отчета	Подготовка к защите отчета по практике с оформленными выводами, заполнение дневника

РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Формы документов и отчетности о прохождении производственной (преддипломной) практики

При направлении на производственную (преддипломную) практику обучающийся получает:

- Инструкцию по технике безопасности и правилам поведения при прохождении практики обучающимися СибУПК в организации;
- Задание на производственную (преддипломную) практику.

В период прохождения производственной (преддипломной) практики обучающимся ведется Дневник прохождения практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся обязан предоставить на кафедру:

- Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики;
- Аттестационный лист по производственной (преддипломной) практике;
- Характеристику обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной (преддипломной) практики;
- Дневник прохождения практики.

3.2. Требования к содержанию и оформлению Отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики

При представлении Отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики основные структурные элементы располагаются в следующей последовательности:

- Подтверждение организации о принятии студента на практику (договор с организацией/письмо-направление);
- Титульный лист Отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики;
- Аттестационный лист по производственной (преддипломной) практике;
- Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной (преддипломной) практики;
- Задание на производственную (преддипломную) практику;
- Дневник прохождения практики;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть Отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики;
- Заключение;
- Список литературы;
- Приложения.

Титульный лист выступает первой страницей Отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики, при этом номер страницы не проставляется.

Содержание является второй страницей Отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики, на которой номер страницы проставляется.

Содержание включает Введение, наименование разделов основной части Отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики, Заключение, Список использованных источников и Приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются перечисленные элементы. Слово «Содержание» записывается в виде заголовка прописными буквами.

Введение включает следующие обязательные элементы: цель и задачи производственной (преддипломной) практики, указание организации, на базе которой проходила производственная (преддипломная) практика, краткое описание выполненных работ на практике, практическая значимость полученных результатов.

Содержание отчета включает следующие разделы:

1. Организационная характеристика предприятия (наименование и юридический адрес организации, организационно-правовая форма, цели и

задачи, основные направления деятельности организации, организационная структура, функциональные обязанности и численность работников и т. п.);

2. Управление ассортиментом товаров;

3. Проведение экспертизы и оценка качества товаров

В Заключении должны быть представлены основные итоговые результаты выполненных работ, изложены краткие выводы.

Список использованных источников является необходимым и завершающим элементом Отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики. Список использованных источников должен содержать библиографическое описание источников, непосредственно использованных обучающимся в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики и подготовки Отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики. В данный Список использованных источников могут быть включены источники, как рекомендованные руководителем производственной (преддипломной) практики, так и самостоятельно найденные, и использованные обучающимся при выполнении работы.

В Приложения включаются материалы, связанные с выполнением работ на практике, но которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть Отчета о прохождении учебной / производственной (по профилю специальности) практики. К ним могут относиться:

- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- справочные данные;
- документы организации;
- фотографии;
- крупные схемы, графики, рисунки, диаграммы и др.

3.3. Порядок проведения промежуточной аттестации по итогам производственной (преддипломной) практики

Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики. Обучающиеся не позднее семи дней по окончании практики должны представить на проверку руководителю практики от кафедры дневник по практике.

В качестве формы контроля предусмотрен дифференцированный зачет в форме собеседования, который выставляется при условии:

– положительного Аттестационного листа по производственной (преддипломной) практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;

– наличия положительной Характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;

– полноты и своевременности представления Дневника о прохождении практики;

– полноты и своевременности представления Отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики в соответствии с Заданием на производственную (преддипломную) практику.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основная учебная литература:

1 Товароведение и экспертиза товаров: Учебное пособие / Замедлина Е.А. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 156 с.: 70x100 1/32. - (СПО) (Обложка) ISBN 978-5-9557-0269-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=927430>

2 Моисеенко, Н.С. Основы товароведения: учебник для учреждений СПО / Н.С. Моисеенко - М.: КноРус, 2018. - 413с.: ил. - (Среднее профессиональное образование)

3 Калачев С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебник для СПО/ С. Л. Калачев. - 2-е изд. - М.: Юрайт, 2017. - 478с.: ил. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с.435-436. - ISBN 978-5-9916-9233-6.

4 Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли: учебник / К.Я. Гайворонский, Н.Г. Щеглов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 480 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=952157>

Дополнительная учебная литература:

7. Маркетинг: учеб. пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, М.В. Жарикова. — 2-е изд. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com>

Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет

– Электронно-библиотечная система: www.znanium.com

- Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
- Справочно-правовая система «Гарант»
- Поисковая система Google: www.google.ru
- Поисковая система Yandex: www.yandex.ru
- Трудовой Кодекс Российской Федерации: <https://trkodeks.ru>
- Бесплатный сайт по охране труда: <http://www.oxtrud.narod.ru>

**Перечень лицензионного программного обеспечения
и информационных справочных систем**

- Microsoft Power Point 2010,
- Microsoft Windows 7,
- Microsoft Windows 8
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
- Справочно-правовая система «Гарант»

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1 Текущий контроль

Текущий контроль оценивает ход прохождения производственной практики (преддипломной), применяемый для проверки степени освоения программы прохождения практики и проводится в проверки выполнения обучающимся индивидуального задания.

Примерные индивидуальные задания:

Задание 1. Способы формирования торгового ассортимента. Изучить способы формирования торгового ассортимента, используя материалы текущего периода в сравнении с предыдущими годами. Результаты работы оформить в форме таблицы (табл. 1), провести анализ, сделать соответствующие выводы.

Таблица 1

Перечень поставщиков товаров, реализуемых ... (*наименование предприятия*)

Наименование поставщика	Наименование товара	Сопроводительные документы	Юридический адрес поставщика
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>

Задание 2. Изучить структуру ассортимента двух товарных групп торгового предприятия (рассчитать удельный вес различных групп, видов, разновидностей по классификационным признакам). В первую очередь необходимо рассмотреть структуру ассортимента по всем реализуемым

товарным группам. Полученные результаты оформить в форме таблицы (табл. 2)

Таблица 2

Структура ассортимента товаров,
реализуемых ... (наименование предприятия)

Наименование товарных групп	Поступление (или реализация)	
	количество, шт.	удельный вес, %
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>

Далее структуру ассортимента отдельных товарных групп следует рассчитать по основополагающим признакам: назначение, страна и фирма (завод) изготовитель, сырьевой состав, способ производства и т.д. Полученные результаты представить в таблицах, провести анализ, сделать соответствующие выводы.

Задание 3 Формы снабжения, содержания договоров и контрактов на закупку и реализацию товаров.

3.1 Изучить формы снабжения товарами данного торгового предприятия: транзитные (прямые хозяйственные связи), складские формы (снабжение магазина со складов оптовых или различных торговых предприятий), длительность договорных отношений (краткосрочные, долгосрочные договоры), условия приёмки товаров по количеству и качеству.

3.2 Изучить содержание договоров поставки и контрактов, отразив основные условия договора, порядок отгрузки и доставки. Отметить достоинства и недостатки разных форм товароснабжения. Результаты проведённой работы оформить в форме таблицы (табл. 3).

Таблица 3

Содержание договоров, контрактов поставки

Наименование предприятия	Вид договора	Условия расчёта	Группа товаров	Основные положения договора
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>

Задание 4 Приобретение навыков проведения контроля качества, количества, разбраковки товаров.

4.1. Изучить приёмку товаров по количеству. Ознакомиться с местом приёмки товаров и его оборудованием. Отметить особенности приёмки по количеству разных видов товаров. Принять участие в приёмке по количеству не менее двух партий товаров, результаты представить в форме таблицы

(табл. 4). Провести анализ, сделать соответствующие выводы. Изучить действия, предпринимаемые специалистами в случае несоответствия количества товаров данным документации.

Таблица 4

Результаты количественной приёмки товаров

Наименование товарной группы	Наименование товара	Вид упаковки	Количество мест транспортной тары	Количество единиц товаров в транспортной таре	Общее количество товаров фактически	Общее количество товаров по документам
1	2	3	4	5	6	7

4.2. Изучить по нормативной документации правила приемки, принципы сортировки, наиболее распространенные дефекты, их значимость и влияние на потребительские свойства. Освоить методологию контроля качества товаров (представить в виде схемы, указать основные этапы, привести данные по оценке качества товаров)

5.2 Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету по производственной (преддипломной) практике

1. Охарактеризуйте организационно-правовую форму предприятия, вид деятельности, учредительные документы
2. Дайте характеристику организационной структуры управления предприятия, сформулируйте положительные и отрицательные стороны.
3. Охарактеризуйте штатное расписание предприятия, его положительные и отрицательные стороны.
4. Охарактеризуйте должностные обязанности товароведа в данной организации
5. Как осуществляется планирование деятельности подразделений в данной организации
6. Охарактеризуйте систему методов управления в данной организации
7. Перечислите способы формирования ассортимента в данной организации
8. Охарактеризуйте ассортиментную политику данной организации, перечислите положительные и отрицательные стороны.
9. Охарактеризуйте поставщиков продукции в данной организации, порядок работы с поставщиками.
10. Охарактеризуйте формы товароснабжения в торговой организации. Дайте характеристику оборудования.
11. Охарактеризуйте порядок приемки товаров по количеству в данной организации

12. Охарактеризуйте порядок приемки товаров по качеству в данной организации
13. Опишите порядок работы с продукцией, имеющей дефекты.

5.3 Критерии оценки при защите отчета по практике:

«отлично» - заслуживает студент, обнаруживший знания учебного материала от достаточных до всесторонних и глубоких, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную и дополнительную литературу. Выполнены все требования к написанию отчета; логично изложен материал, сформулированы выводы, выполнено индивидуальное задание, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на вопросы;

«хорошо» - заслуживает обучающийся, обнаруживший достаточные знания учебного материала, умеющий в целом хорошо выполнять задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную литературу и частично знакомый с дополнительной литературой. Выполнены все требования к написанию и защите отчета, выполнено индивидуальное задание, но при этом имеются недочеты: имеются неточности в изложении материала, не выдержан объём, имеются упущения в оформлении, даны неполные ответы на дополнительные вопросы;

«удовлетворительно» - заслуживает обучающийся, обнаруживший частичные знания учебного материала, умеющий выполнять часть задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную литературу. Имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета. В частности, допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод;

«неудовлетворительно» - заслуживает обучающийся, не усвоивший значительную часть программного материала практики, не ответивший на большинство основных и дополнительных вопросов, либо отказавшийся отвечать на вопросы, не выполнивший индивидуальное задание.

РАЗДЕЛ 6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Выполнение заданий практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ОВЗ в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики, университет согласовывает с организацией совместный рабочий график (план), условия и

виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.



автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид практики: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (преддипломная)

Специальность СПО: 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества товаров

Выдано обучающемуся _____ курса _____ группы

(Ф.И.О.)

(наименование организации)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ года

В ходе прохождения практики предусмотрено выполнение следующих видов работ:

1. Ведение и оформление Дневника прохождения практики.
2. Составление и оформление Отчета о прохождении практики.
3. Индивидуальное Задание на практику:

№	Виды работ (перечень заданий) на практике	Количество часов на выполнение задания
	Подготовительный этап	6
	Основной этап 1. Организационная характеристика предприятия; 2. Управление ассортиментом товаров; 3. Проведение экспертизы и оценка качества товаров	108
	Этап обработки и анализа информации 1. Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм, таблиц; 2. Представление руководителю собранных материалов	24
	Этап подготовки отчета	6
	Всего	144

Задание выдано

Руководитель практики от образовательной организации _____
(должность, Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 20__ года _____
(подпись)

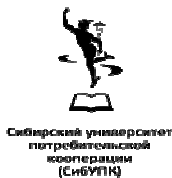
Задание согласовано

Руководитель практики от организации _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Задание получено

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 20__ года _____
(подпись)



автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

Кафедра _____

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

(Ф.И.О. полностью)

обучающийся(аяся) на _____ курсе _____ группы по специальности
СПО

(код и наименование специальности)

Успешно прошел(ла) производственную (преддипломную) практику
в объеме _____ часов с «_____» _____ 20__ по «_____» _____ 20__
_____ года
в организации

(наименование организации, юридический адрес)

Оценка освоения профессиональных компетенций на уровне [формирования умений и приобретения первоначального практического опыта – указать для учебной практики; закрепления первоначального практического опыта и приобретения самостоятельного практического опыта - указать для производственной (по профилю специальности) практики] по виду деятельности [Указывается код и содержание вида деятельности согласно п.4.3. ФГОС СПО соответствующей специальности]

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики, в рамках освоения профессиональных компетенций	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
ПК 1.1 Выявление потребности в товарах	соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы
ПК 1.2 Осуществление связи с поставщиками и потребителями продукции	соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы
ПК 1.3 Управление товарными запасами и потоками	соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы
ПК 1.4 Оформление документации на поставку и реализацию товаров	соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы
ПК 2.1 Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности	соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы
ПК 2.2 Организовывать и проводить оценку качества товаров	соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы
ПК 2.3 Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы	соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы

ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации	соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы
ПК 3.2 Планировать исполнение работ исполнителями	соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы
ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива	соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы
ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы
ПК 3.5 Оформлять учетно-отчетную документацию	соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы

Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

В ходе проведения практики демонстрировал интерес к будущей профессии, проявил понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, рационально организовывал собственную деятельность, выбирал типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивал их эффективность и качество, принимал правильные решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нес за них ответственность, осуществлял поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, использовал информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в ходе практики, работал в коллективе и команде, эффективно общался с коллегами, руководством, потребителями, брал на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий, самостоятельно определял задачи профессионального и личностного развития, занимался самообразованием, осознанно планировал повышение квалификации, ориентировался в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности, успешно выполнял все виды работ в условиях, имитирующих боевые действия.

(выбранные позиции подчеркнуть)

Дополнительно об обучающемся

сообщаем: _____

Руководитель практики от организации

_____ / _____

(подпись, заверенная печатью)

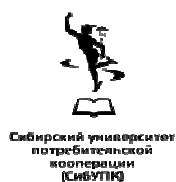
(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от образовательной организации

_____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)



автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

Кафедра _____

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Место прохождения практики: _____
(наименование организации (предприятия))

Обучающегося(ейся) _____ курса

(Фамилия И.О.)

(группа, шифр)

Руководитель практики _____

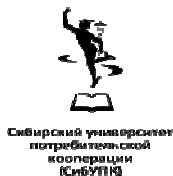
(должность, ученое звание, ученая степень)

(Фамилия И.О.)

Оценка после защиты _____

Дата защиты _____

Новосибирск [год]



**автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

Кафедра _____

**ИНСТРУКЦИЯ
по технике безопасности и правилам поведения при прохождении
производственной (преддипломной) практики**

студентами СПО СибУПК в организации

1. К практическим занятиям допускаются лица, ознакомленные с данной инструкцией по технике безопасности и правилам поведения.
2. Работа студентов в организации разрешается только в присутствии руководителя.
3. При прохождении практики в компании категорически запрещается:
 - находиться в помещении в верхней одежде;
 - класть одежду и сумки на столы;
 - находиться в помещении с едой и напитками;
 - располагаться сбоку или сзади от включенного монитора;
 - присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, провода и розетки;
 - передвигать компьютеры;
 - открывать системный блок;
 - лезть различными предметами в розетку.
4. Находясь на практике, студенты обязаны:
 - соблюдать тишину и порядок;
 - выполнять все требования руководителя;
 - работать только по поручению руководителя;
 - соблюдать режим работы, при проявлении рези в глазах, резком ухудшении видимости, невозможности сфокусировать взгляд или навести его на резкость, появлении боли в пальцах и кистях рук, усилении сердцебиения немедленно покинуть рабочее место, сообщить о происшедшем преподавателю и обратиться к врачу;
 - оставлять рабочее место чистым.
5. Работая за рабочим столом и компьютером, необходимо соблюдать правильную позу:
 - расстояние от экрана до глаз 70-80 см (расстояние вытянутой руки);
 - вертикально прямая спина;
 - плечи опущены и расслаблены;
 - ноги на полу и не скрещены;
 - локти, запястья и кисти рук на одном уровне;
 - локтевые, тазобедренные, коленные, голеностопные суставы под прямым углом.
6. При поездке на место практики соблюдать все правила дорожного движения, переходить улицы и положенных местах на зеленый свет светофора, при пользовании метрополитеном соблюдать все правила безопасности.

С инструкцией ознакомлен
Обучающийся _____

(Ф.И.О.) _____

Дата « _____ » _____ 20 ____ года _____

(подпись) _____

Образец содержания Отчета по производственной (преддипломной) практике

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ
2. УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ ТОВАРОВ
3. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ И ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ТОВАРОВ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ