**Федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение**

**«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»**

**Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **СОГЛАСОВАНО:**  Зам. директора по УР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Гузаревич  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. |



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**профессионального модуля**

**ПМ. 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров**

по специальности

**38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Наименование квалификации**: менеджер по продажам**

Форма обучения**: очная**

г. Оренбург, 2021

**Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» / сост. Л.В. Иванова - Оренбург: ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России, 2021. - 32с.**

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. № 539, и зарегистрированного в Министерстве юстиции РФ 25 июня 2014 г. (регистрационный № 32855), Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», с учетом требований методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 06-443).

###### Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Иванова

29.05.2021 г. (подпись)

###### Рассмотрена на заседании ПЦК

Протокол №1от «01» сентября 2020г.

Председатель ПЦК ЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Ермош

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Стр. |
| 1 | Паспорт рабочей программы практики……………………….. | 4 |
| 2 | План и содержание практики ………………………………….. | 7 |
| 3 | Критерии оценки……………………………………………….. | 10 |
| 4 | Информационное обеспечение практики……………………… | 14 |
| 5 | Методические указания по прохождению практики………….. | 17 |
| 6 | Приложения………………………………………....................... | 25 |

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

**1.1. Область применения программы**:

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ. 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров (далее программа практики) – является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)в части освоения квалификации: менеджер по продажам и основного вида профессиональной деятельности (ВПД): *Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров*.

**1.2. Цели практики**

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ОПОП по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

**1.3. Требования к результатам практики**

Результатом освоения программы учебной практики является:

**формирование у обучающихся умений:**

* применять методы товароведения;
* формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
* оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
* рассчитывать товарные потери и списывать их;
* идентифицировать товары;
* соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним;

**приобретение первоначального практического опыта:**

- определения показателей ассортимента;

- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;

- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями;

- установления градаций качества;

- расшифровки маркировки;

- контроля режима и сроков хранения товаров;

- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.

**1.4 Формы контроля**

По учебной практике предусмотрен контроль в форме дифференцированного зачета при условииположительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики обучающимися, учитываются при итоговой аттестации.

**1.5 Количество часов на освоение программы практики**

Учебная практика рассчитана на 36 часов (1 недели).

**1.6 Условия организации практики**

Учебная практика может быть организована в лаборатории товароведения ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России.

Для реализации программы учебной практики профессионального модуля ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров имеются в наличии:

- учебный магазин;

- лаборатория «Товароведения»

* оборудование учебных кабинетов;
* классная доска;
* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* комплект учебно-наглядных пособий;
* нормативные документы;
* комплект инструкционно-технологических карт;
* рабочая тетрадь по учебной практике
* натуральные образцы продовольственных и непродовольственных товаров;
* муляжи;
* лабораторные приборы, инвентарь, посуда;
* упаковки товаров, этикетки товаров;
* каталоги товаров;
* листовки, проспекты, аннотации;
* комплект презентаций в power point.

Технические средства обучения: компьютерные, телекоммуникационные

**Учебно-методическая документация:**

1. Учебно-методические комплексы по разделам и темам профессионального модуля.
2. Методические указания по прохождению учебной практики.

3.Учебно-методические пособия управляющего типа (рабочие тетради для практических заданий, инструкционные карты, методические рекомендации для выполнения практических работ и др.).

4.Образец дневника по учебной практике (по профессиональному модулю).

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» реализуется в течение 5 семестра 3 курса обучения.

Организация учебной практики в современных условиях основываются на инновационных психолого-педагогических подходах и технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучаюшихся.

Для успешного освоения учебной практики профессионального модуля ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров обучающиеся обеспечиваются учебно-методическими материалами.

Практические занятия обеспечивают приобретение и закрепление необходимых навыков и умений, формирование профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной и индивидуальной работе, принятию ответственных решений в рамках профессиональной компетенции.

Учебную практику рекомендуется проводить рассосредоточено по МДК 03.01 и МДК 03.02. в рамках профессионального модуля.

Учебная практика может проводиться в учебном кабинете и в действующем торговом предприятии.

Учебная практика проходит под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарных курсов профессионального модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих обучение по программе учебной практики и руководство практикой профессионального модуля ПМ 03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров:

Преподаватели:

* наличие высшего образования по специальности «Товароведение»
* опыт работы в торговых или производственно-коммерческих организациях не менее 3 лет;

- прохождение стажировки в торговых или производственно-коммерческих организациях не реже 1 раза в 3 года.

**2 План и содержание практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды работ**   |  | | --- | |  | | **Содержание практики** | **Объем часов** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1** | **Тема 1. Ознакомление с ассортиментом продовольственных (или непродовольственных товаров)** | | **12** |
|  | Распознавание укрупненного ассортимента товаров, нахождение его в секциях, отделах или зонах торгового зала.  Распознавание видового и марочного ассортимента товаров однородной группы, с которой будет работать студент-практикант.  Составление схемы размещения ассортимента товаров однородных групп.  Выявление ассортимента товаров, пользующихся устойчивым и повышенным спросом. Установление ассортимента новых товаров и характера спроса на них.  Суть ассортиментной политики предприятия. | **1.1.** Распознайте укрупненный ассортимент товаров, найдите его в секциях, отделах или зонах торгового зала. Сформулируйте выводы в отчете. | **2** |
| **1.2.** Распознайте видовой и марочный ассортимент товаров однородных групп. Сформулируйте выводы в отчете | **2** |
| **1.3**. Составьте схему размещения ассортимента товаров однородных групп. | **2** |
| **1.4.** Выявите ассортимент товаров, пользующихся устойчивым и повышенным спросом. Сформулируйте выводы в отчете. | **2** |
| **1.5.** Установите ассортимент новых товаров и характер спроса на них. Сформулируйте выводы в отчете. | **2** |
| **1.6.** Опишите ассортиментную политику предприятия с учетом факторов, влияющих на формирование ассортимента товаров. | **2** |
| **2** | **Тема 2. Определение качества продовольственных (непродовольственных товаров) реализуемых в торговой организации** | | **12** |
| Определение показателей органолептической оценки, наиболее часто применяемых работниками магазина при приемке товаров по качеству и отпуску покупателям.  Участие совместно со старшим продавцом (или продавцом) в оценке качества товаров при приемке их по качеству от поставщиков. Сортировка товаров по качеству при подготовке их к продаже. Ознакомление с документами (актами, деловой перепиской) по вопросам качества. Установление фактов предъявления претензий поставщикам на поставку некачественны товаров.  Выявление отклонений между действительным качеством и указанным в документах  Отбраковка дефектных товаров. Подработка товаров с устранимыми дефектами.  Выявление действий товароведов и/или других работников магазина при установлении несоответствий товаров по органолептическим показателям. Выясните, куда направляются товары с дефектами.  Определение вида дефектов по месту их возникновения (технологических или пред реализационных). Оформление результатов определения качества товаров. | **2.1.** Определите показатели органолептической оценки качества товаров. Результат работы оформите в виде таблицы. | **2** |
| **2.2.** Примите участие в приемке товара по количеству и качеству (количество тары, упаковки, маркировки, по штампу, по накладным, сертификату качества, ветеринарному свидетельству, время выпуска).  Опишите последовательность действий по приемке товара в отчете. | **2** |
| **2.3.** Примите участие в сортировке товаров по качеству при подготовке их к продаже.  Опишите последовательность действий в отчете. | **2** |
| **2.4.** Познакомьтесь с документами по вопросам качества. Составьте акт при отклонении между действительным качеством и указанном в документе. | **2** |
| **2.5.** Определите дефектные товары, виды дефектов, их утилизацию.  Опишите последовательность действий в отчете. | **2** |
| **2.6.** Оформите документы по результатам определения качества товаров. | **2** |
| **3** | **Тема 3. Работа со средствами товарной информации** | | **12** |
|  | Составление перечня средств товарной информации, с которой должны работать фактически используют продавцы и менеджеры по продажам.  Установление наличия необходимого информационного обеспечения услуги розничной торговли: вывески предприятия, информации о режиме работы или временного приостановления деятельности, правил торговли, федеральных законов и др. необходимой информации.  Ознакомление со способами и средствами предоставления потребителю информации: о товарах, их изготовителях, о государственной регистрации, наименовании зарегистрировавшего их органа, при необходимости лицензирования деятельности: о номере и сроке действия лицензии, об органе, ее выдавшем. Укажите места размещения этой информации. Определите достаточность и доступность указанной информации. Особое внимание необходимо обратить на оформление ценников на товары, в соответствии с правилами продажи (1, п.19). Выявите, какая информация на ценниках относится к основной обязательной регламентируемой Правилами, а какая к дополнительной.  Ознакомление с товара сопроводительными документами в отделе магазина. Проверка наличия накладных и других товаросопроводительных документов, и правильности их оформления. При работе в непродовольственном магазине ознакомление с эксплуатационными документами.  Расшифровка маркировки на товарах, в том числе информационных знаков.  Консультирование покупателей с использованием информации, полученной при расшифровке маркировки и ознакомление с товаросопроводительными документами (для непродовольственных товаров и с эксплуатационными документами). Выявление наличия в магазине товаров с собственной торговой маркой. | **3.1.** Составьте перечень средств товарной информации, с которой работает продавец и менеджер по продажам. | **2** |
| **3.2.** Запишите наличие необходимого информационного обеспечения услуги розничной торговли. | **2** |
| **3.3.** Ознакомьтесь и запишите способы и средства представления потребителю информации: о товарах, их изготовителях, о государственной регистрации, о лицензии. | **2** |
| **3.4.** Обратите внимание на наличие ценников, достаточность и доступность информации. Выявите, какая информация на ценниках относится к основной обязательной, регламентируемой Правилами торговли, а какая к дополнительной.  Опишите в отчете правила заполнения ценников. | **2** |
| **3.5**. Ознакомьтесь с товарно-сопроводительными документами магазина. Проверьте наличие накладных и других товаросопроводительных документов и правильность их оформления. Сделайте выводы. | **2** |
| **3.6.** Расшифруйте маркировку на товарах и проконсультируйте покупателей. Выявите в магазине наличие собственной торговой марки.  Опишите составляющие элементы. | **2** |
| **Итого:** | | | **36** |

**3. Критерии оценки**

В результате освоения учебной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Требования к дифференцированному зачету по учебной практике: дифференцированный зачет по учебной практике выставляется с учетом положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и результатов выполнения заданий и их отражения в рабочей тетради по учебной практике.

Результаты прохождения практики обучающимися, учитываются при итоговой аттестации.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий по учебной практике.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты  (освоенные  ПК и ОК) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
| ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров. | -формирование ассортимента товаров в соответствии с типом, специализацией организации, ассортиментной политикой; -разработка и составление «Ассортиментного перечня» в соответствии установленными требованиями;   * расчёт показателей ассортимента товаров;   -определение номенклатуры показателей качества товаров в соответствии с ассортиментом. | * наблюдения за ходом выполнения работ,   -экспертная оценка деятельности при выполнении практических работ;   * промежуточный контроль, * решение   ситуационных задач. |
| ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию. | * расчёт товарных потерь в соответствии с установленными нормами; * составление акта на списание потерь в соответствии с установленной формой; * разработка мероприятий по предупреждению и списанию товарных потерь. | * наблюдения за выполнением практических работ на занятиях; * тестирование; * анализ расчётов товарных потерь; * анализ   составления акта на списание потерь;   * анализ разработанных мероприятий по предупреждению потерь. |
| ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями. | - оценка маркировки товаров и расшифровка маркировки в соответствии с установленными требованиями, в соответствии с нормативными документами. | * работа с образцами товаров, * анализ оценки и расшифровки маркировки товаров. |
| ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества | -классификация товаров в соответствии с установленными методами;- идентификация и установление ассортиментной принадлежности товаров в соответствии сопроводительными и нормативными документами, маркировкой;   * классификация товаров по различным признакам; * обнаружение и диагноз дефектов; * оценка качества товаров,   установление градаций качества в соответствии с НД. | * анализ и экспертная оценка идентификации товаров;   анализ классификации  товаров;   * анализ соответствия обнаруженных дефектов; * анализ оценки качества товаров;   анализ установленных градаций качества. |
| ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов | * оформление   сопроводительных документов в соответствии с установленными требованиями;   * определение и анализ условий и сроков транспортирования и хранения товаров, в целях обеспечения их сохраняемости при решении ситуационных задач. | * анализ оформления сопроводительных документов; * анализ решение ситуационных задач; * тестирование, * текущий контроль. |
| ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно­эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями. | * оценка соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке; * анализ оценки качества процессов в соответствии с установленными требованиями. | * анализ оценки соблюдения санэпид требований к упаковке, товарам; * анализ решения ситуационных задач; * тестирование.. |
| ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные | * измерение товаров, других объектов в соответствии с установленными требованиями; * перевод внесистемных единиц измерений в системные единицы в соответствии с установленными правилами | * текущий контроль; * наблюдения за измерениями;   -оценка перевода. внесистемных единиц измерений в системные единицы в соответствии с установленными правилами. |
| ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю. | * работа с документами по подтверждению соответствия; * анализ разработанных мероприятий по контролю подтверждения соответствия. | * наблюдения за работой с документами; * анализ решения ситуационных задач по подтверждению соответствия; * оценка разработанных мероприятий. |
| ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | * понимание сущности, социальной значимости будущей профессии, * проявление интереса к будущей специальности. | - Экспертное наблюдение и оценка  выполнения работ на занятиях учебной практики |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | * организация собственной деятельности, обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области управления ассортиментом товаров, оценки их качества; * анализ качества выполнения профессиональных задач. | - Экспертное наблюдение и оценка  выполнения работ на занятиях учебной практики |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | - способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и способность нести ответственность за принятые решения. | * Экспертное наблюдение и оценка   выполнения работ  учебной  практики;   * анализ принятого решения. |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - поиск необходимой информации и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | * Экспертное наблюдение; * оценка найденной информации, и её использование; при выполнении работ учебной практики |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | * взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе прохождения практики, умение работы в коллективе (совместная деятельность) | * Экспертное наблюдение и оценка навыков использования ИКТ при   выполнении работ  учебной  практики; |
| **ОК 7.** Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - планирование и организация самостоятельной деятельности при прохождении учебной практики | аттестационный лист, дневник практики |
| **ОК 12.** Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий. | - соблюдение действующего законодательства и требований нормативных документов | аттестационный лист, дневник практики |

**4 Информационное обеспечение практики**

**Нормативные правовые акты:**

* Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с дополнениями и изменениями),[Электронный ресурс], [webсайт]. <<http://standartgost.ru/g/pke14294850699/Федеральный_закон_52-ФЗ>>
* Федеральный закон от 23 сентября 1992 г. № 3520-1 « О товарных знаках, знаках обслуживания и наименования мест происхождения товаров» (С изменениями и дополнениями), [Электронный ресурс], [webсайт]. < [http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_ 305/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_%20305/) <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?base=LAW&n=39999&req=doc>>
* Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1«О защите прав потребителей» (с дополнениями и изменениями), [Электронный ресурс], [webсайт]. <http://www. consultant.ru / document/cons\_doc\_LAW\_305/>
* Федеральный закон от 18 июля 1995 г. № 108-ФЗ « О рекламе» (с дополнениями и изменениями), [Электронный ресурс], [webсайт]. <http://www. consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_7234/>
* Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28 декабря 2009г., ФЗ-№ 381 (с изменениями и дополнениями**),** [Электронный ресурс], [webсайт]. <<http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_95629/>>
* Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27 декабря 2002 г., ФЗ- № 184 (с изменениями и дополнениями), [Электронный ресурс], [webсайт]. <[http://www.gilsib.ru/fz-ot-27.12. 2002g.-%E2%84%96-184-fz-o-texnicheskom-regulirovanii-(izm.na-28.12.2013g.).html](http://www.gilsib.ru/fz-ot-27.12.%202002g.-%E2%84%96-184-fz-o-texnicheskom-regulirovanii-(izm.na-28.12.2013g.).html)>
* Федеральный закон «О защите конкуренции» от 26 июля 2006 г., ФЗ-№ 135 (с изменениями и дополнениями.), [Электронный ресурс], [webсайт]. <http://fas. gov. ru/legislative-acts/legislative-acts\_9498.html>
* Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству. Утв. Постановлением Государственного арбитража при Совете Министров СССР от 15.06.65г№П-6.[Электронный ресурс], [webсайт]. <http://pravo. levo nevsky.org/bazaru09/postanov/sbor09/text09667.htm>
* Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству (с дополнениями и изменениями), [Электронный ресурс], [webсайт].< http://www.consultant .ru/ document/ cons\_doc\_LAW\_136661/>
* Унифицированные формы первичной учетной документации по учету торговых операций (общие). Утверждены постановлением Госкомстата России от 25 декабря 1998 г. № 132, [Электронный ресурс], [webсайт]< <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_21722/>>

**Основные источники:**

1. Коник Н.В. Товароведение продовольственных товаров: учебное пособие / Н.В. Коник. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2011

2. Криштафович В.И. Теоретические основы товароведения: Учебник/ В.И.Криштафрвич , Д. В.Криштафрвич - М.: КНОРУС, 2018

3. Моисеенко Н.С. Основы товароведения: учебник/ Н.С. Моисеенко- М.: КНОРУС, 2019

4.Ходыкин А.П. Товароведение непродовольственных товаров: Учебник / А.П. Ходыкин, А.А. Ляшко, Н.И. Волошко и др , 3-е изд., испр. - М.: ИТК «Дашков и К», 2010.

**Дополнительные источники:**

1.Балаева С.И., Дзахмишева И.Ш., Блиева М.В. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров: Учебное пособие, 2-е изд. - М.: НТК «Дашков и К», 2011.

2.Березина В.В. Товароведение и экспертиза качества плодоовощных товаров и грибов: Лабораторный практикум. - М.: НТК «Дашков и К», 2010

3.Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов / СанПиН 2.3.2.1324-03.

4.Дзахмишева И.Ш. Идентификация и фальсификация непродовольственных товаров: Учебное пособие, 2-е изд., доп. и перераб.- М.: «Дашков и К», 2011.

5.Дзахмишева И.Ш., Балаева С.И., Блиева М.Р. Товароведение и экспертиза швейных, трикотажных и текстильных товаров: Учебное пособие, 2-е изд. - М.: ИТК «Дашков и К», 2010.

6.Елисеева Л.Г. Товароведение и экспертиза продуктов переработки плодов и овощей: Учебник - М.: ИТК «Дашков и К», 2010.

7. Касторных М.С., Кузьмина В.А., Пучкова Ю.С. Товароведение и экспертиза пищевых жиров, молока и молочных продуктов: Учебник, 4-е

изд., доп. - М.: ИТК «Дашков и К», 2011.

8.Колобов С.В., Памбухчиянц О.В. Товароведение и экспертиза плодов и овощей: Учебное пособие - М.: ИТК «Дашков и К», 2010.

9.Криштафович В.И. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров: Лабораторный практикум, 2-е изд. - М.: ИТК «Дашков и К», 2010

10. Николаева М.А. Теоретические основы товароведения: Учебник / М.А. Николаева. - М.: Изд-во НОРМА, 2009.

11.РепниковБ.Т. Товароведение и биохимия рыбных товаров: Учебное пособие. - М.: ИТК «Дашков и К»,2010.

12.Страхов С.А. Теоретические основы товароведения и экспертизы: Тесты. - М.: «Дашков и К», 2010

**Электронные образовательные ресурсы:**

1.https://studfiles.net/preview/3061896/page:13/#17

2. http://ggpatl.by/aksenova/

**Интернет-ресурсы:**

* 1. http://[www.stq.ru](http://www.stq.ru/)/ − Официальный сайт РИА «Стандарты и качество». Журнал «Стандарты и качество» [Электронный ресурс].
  2. http://[www.spros.ru](http://www.spros.ru/)/ − Официальный сайт журнала Международной конфедерации потребителей «Спрос» [Электронный ресурс].
  3. [http://www.ozpp.ru](http://www.ozpp.ru/)/ − Официальный сайт Общества защиты прав потребителей [Электронный ресурс].
  4. <http://www.mozp.org/> – Официальный сайт Московского общества защиты прав потребителей. [Электронный ресурс].
  5. [http://www.znaytovar.ru](http://www.znaytovar.ru/)/ − На сайте представлена подборка статей, посвященных характеристике потребительских свойств товаров, вопросам экспертизы, идентификации и обнаружения фальсификации товаров.
  6. [http://www.falshivkam.net](http://www.falshivkam.net/)/ − На сайте представлено большое количество статей и иллюстраций к ним, посвященных способам фальсификации товаров, методам борьбы с ними. Описаны меры по защите товарных знаков, представлен обширный музей фальсифицированных товаров.
  7. <http://www.codexalimentarius.net/> – Официальный портал Комиссии ФАО/ВОЗ «Кодекс Алиментариус», на котором представлены документы, устанавливающие международные требования к пищевым продуктам. На сайте представлены международные стандарты качества и безопасности пищевых продуктов Комиссии ФАО/ВОЗ «Кодекс Алиментариус».
  8. <http://www.foodprom.ru/> – Официальный сайт издательства «Пищевая промышленность». Журналы «Пищевая промышленность». На сайте представлена подборка статей посвященных характеристике ассортимента и потребительских свойств кондитерских товаров, вопросам качества и безопасности, а также экспертизы, идентификации и фальсификации изделий.
  9. [http://www.gost.ru](http://www.gost.ru/)/ − Официальный портал Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарта). Представлены информационные ресурсы по вопросам технического регулирования, стандартизации, подтверждения соответствия и метрологии. Находится официальная информационная база технических регламентов и национальных стандартов.
  10. [http://www.rospotrebnadzor.ru](http://www.rospotrebnadzor.ru/)/– Официальный портал Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. Представлены информационные ресурсы по вопросам контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения Российской Федерации, защиты прав потребителей на потребительском рынке.
  11. <http://www.dairyunion.ru> – Официальный портал Российского союза предприятий молочной отрасли, на котором представлены нормативные документы.

**5 Методические указания по прохождению практики**

**Содержание практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Профессиональные компетенции** | **Задания** | **Виды работ на практике** |
| ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров | 1. Распознайте укрупненный ассортимент товаров, найдите его в секциях, отделах или зонах торгового зала. Сформулируйте выводы в отчете.  2. Распознайте видовой и марочный ассортимент товаров однородных групп. Сформулируйте выводы в отчете.  3. Составьте схему размещения ассортимента товаров однородных групп.  4. Выявите ассортимент товаров, пользующихся устойчивым и повышенным спросом. Сформулируйте выводы в отчете.  5. Установите ассортимент новых товаров и характер спроса на них. Сформулируйте выводы в отчете.  6. Опишите ассортиментную политику предприятия с учетом факторов, влияющих на формирование ассортимента товаров. | Распознавание укрупненного ассортимента товаров, нахождение его в секциях, отделах или зонах торгового зала.  Распознавание видового и марочного ассортимента товаров однородной группы, с которой будет работать студент-практикант.  Составление схемы размещения ассортимента товаров однородных групп.  Выявление ассортимента товаров, пользующихся устойчивым и повышенным спросом.  Установление ассортимента новых товаров и характера спроса на них.  Суть ассортиментной политики предприятия. |
| ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию | 1. Провести анализ влияния факторов формирующих и сохраняющих качество товаров на примере конкретных групп товаров (не менее 2-х групп).  2. Составить товароведную характеристику и оценить потребительские свойства нескольких групп товаров.  3.Разработать мероприятия по сокращению товарных потерь для торгового предприятия.  4. Изучить порядок расчета и списания товарных потерь. | Определение показателей органолептической оценки, наиболее часто применяемых работниками магазина при приемке товаров по качеству и отпуску покупателям.  Выявление отклонений между действительным качеством и указанным в документах  Отбраковка дефектных товаров. Подработка товаров с устранимыми дефектами.  Определение вида дефектов по месту их возникновения (технологических или пред реализационных). Оформление результатов определения качества товаров. |
| ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями | 1.Составить перечень средств товарной информации, с которой работает продавец и менеджер по продажам.  2.Изучить способы и средства представления потребителю информации: о товарах, их изготовителях, о государственной регистрации, о лицензии.  3. Определить наличие ценников, достаточность и доступность информации в них.  4. Ознакомиться с товарно-сопроводительными документами магазина. Проверить наличие накладных и других товаросопроводительных документов и правильность их оформления. Сделать выводы.  5. Расшифровать маркировку на товарах .  6.Выявить в магазине наличие собственной торговой марки. Описать составляющие элементы. | Составление перечня средств товарной информации, с которой должны работать и фактически используют продавцы и менеджеры по продажам.  Установление наличия необходимого информационного обеспечения услуги розничной торговли: вывески предприятия, информации о режиме работы или временного приостановления деятельности, правил торговли, федеральных законов и др. необходимой информации.  Ознакомление со способами и средствами предоставления потребителю информации: о товарах, их изготовителях, о государственной регистрации, наименовании зарегистрировавшего их органа, при необходимости лицензирования деятельности: о номере и сроке действия лицензии, об органе, ее выдавшем. Определение достаточности и доступности, указанной информации.  Оформление ценников на товары, в соответствии с правилами продажи (1, п.19). Выявление информации на ценниках. Ознакомление с товаро- сопроводительными документами в отделе магазина. Проверка наличия накладных и других товаросопроводительных документов, и правильности их оформления. При работе в непродовольственном магазине ознакомление с эксплуатационными документами.  Расшифровка маркировки на товарах, в том числе информационных знаков. Консультирование покупателей с использованием информации, полученной при расшифровке маркировки и ознакомление с товаросопроводительными документами (для непродовольственных товаров и с эксплуатационными документами). Выявление наличия в магазине товаров с собственной торговой маркой. |
| ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества | 1. Определить показатели органолептической оценки качества товаров.  2. Осуществить приемку товара по количеству и качеству (количество тары, упаковки, маркировки, по штампу, по накладным, сертификату качества, ветеринарному свидетельству, время выпуска).  3Составить алгоритм действий по приемке товара  3. Произвести сортировку товаров по качеству при подготовке их к продаже.  4**.**Познакомьтесь с документами по вопросам качества. Составить акт при отклонении между действительным качеством и указанном в документе.  5. Определить дефектные товары, виды дефектов, их утилизацию. | Классификация товаров, идентификация их ассортиментной принадлежности.  Диагностирование дефектов, определение градации качества |
| ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов | 1. Описать условия и сроки транспортирования и хранения товаров на предприятии.  2. Проанализировать соблюдение правил оформления сопроводительных документов на товар в исследуемом предприятии. | Контроль условий и сроков хранения товаров, реализуемых в торговом предприятии.  Общая характеристика предприятия |
| ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями | 1. Оценить качество соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке при приемке, хранении, реализации на предприятии | Контроль соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке.  Анализ ассортимента и качества продукции предприятия |
| ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные | 1. Использовать измерительные методы при оценке качества товаров.  2. Переводить внесистемные единицы измерений в системные | Определение ассортимента и качества продовольственных и непродовольственных товаров |
| ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю | 1.Провести инвентаризацию ТМЦ в учебном магазине, изучить порядок оформления документации при товарных потерях, проанализировать акты приемки товара, выбраковки товара. | Работа с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю |
| **Общие компетенции** | **Задания** | **Виды работ на практике** |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | 1. Определить объект, субъект и предмет практики  2. Определить роль и значимость своей будущей профессии в таком виде деятельности как *Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров* | Формирование введения |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | 1. Подготовить экономически обоснованные с помощью расчетов выводы по каждому разделу и теме рабочей тетради по учебной практике с учетом вида деятельности *Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров*  2. Произвести оценку полученных результатов на основе выполненных заданий в рабочей тетради | Определение ассортимента и качества продукции предприятия  Формирование заключения и выводов в рабочей тетради |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | 1. Описать порядок действий (решений) в стандартных и нестандартных ситуациях на предприятии по виду деятельности *Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров* | Решение торговых ситуаций |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | 1. При написании отчета по производственной практике использовать современные источники информации, необходимые для вида деятельности «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров»  2. Описать используемые ресурсы для поиска источников информации | Формирование отчета по практике  Составление списка литературы |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | 1. Представить схему командной работы при выполнении заданий учебной практики по виду деятельности *Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров*  2. Описать порядок взаимодействия с руководством и потребителями по виду деятельности *Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров* | Общая характеристика предприятия |
| ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | 1. Поставить цель и задачи учебной практики по виду деятельности «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» с учетом философского мировоззрения на жизнь человека и общества  2. Определить последовательность, этапы формирования отчета и представления его результатов по учебной практике | Формирование введения и заключения в отчете по учебной практике |
| ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий | 1. Изучить законодательные акты и требования профессиональных нормативных документов, необходимых для осуществления вида деятельности «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров», и включить их в список литературы  2. Правильно оформить отчет и заполнить все необходимые документы к отчету по учебной практике | Формирование отчета, оглавления и приложений по практике |

**Требования к оформлению отчета**

Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материалов разделов (подразделов, пунктов). Над номерами страниц слова «Страница» или «стр.» не пишутся.

Отчет по учебной практике должен быть выполнен компьютерным набором на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через 1,5 интервала между строками, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14. Объем отчета без приложений должен быть не менее 15 страниц машинописного текста. При написании текста следует соблюдать следующие размеры полей: левое и нижнее – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее -20 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Текст основной части отчета делят на разделы, подразделы, пункты. Заголовки разделов, подразделов, пунктов печатают с абзацного отступа без точки в конце с прописной буквы, не подчеркивая. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15-17 мм. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из нескольких предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 интервалам (2 пробела). Каждый структурный элемент работы следует начинать с нового листа (страницы).

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы, обозначенную арабскими цифрами без точки в конце и записанную с абзацного отступа, например, 1, 2, 3.

Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела или работы, за исключением иллюстраций, приведенных в приложении.

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами (за исключением таблиц, приведенных в приложениях) в пределах раздела или всей работы (например: Таблица 1.5 - …..). Если в работе одна таблица, ее обозначают «Таблица 1».

Формулы в работе нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела или всей работы. Номер указывают арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Качество иллюстраций должно обеспечивать их четкое воспроизведение. Фотографии размером меньше А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги. Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота текста или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации располагают после первой ссылки на них. Иллюстрации должны иметь наименование. При необходимости иллюстрации снабжают пояснительными данными. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных по середине строки, например, «Рисунок 1.3 – Структура рынка».

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 1.3». Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, рисунок 3 приложения А обозначается «Рисунок А.3. – Доля рынка».

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь название. Название и слово «Таблица» начинают с прописной буквы. Название не подчеркивают. Название следует помещать над таблицей слева без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Пример оформления таблицы приведен ниже.

Таблица 2 – Сведения о поставщиках предприятия за 20\_\_ – 20\_\_ гг.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Конкурент 1 | Конкурент 2 |
|  |  |  |

При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и ее номер указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями справа пишут «Продолжение таблицы 1». Повторно указываются заголовки граф, то есть переносится «шапка» таблицы. Ширина рамки таблицы должна быть равна ширине строк на странице.

Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописных букв, головки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. Делить головки по диагонали не допускается. Графу с «№ п.п.» в таблицу включать не следует. Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота текста или на следующей странице с поворотом по часовой стрелке. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. При ссылке на таблицу приложения следует писать «в соответствии с таблицей А. 1».

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта меньший, чем в тексте.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Уравнения и формулы следует выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х) и деления (:).

Приложения оформляют как продолжение отчета после списка использованных источников, располагая их в порядке появления в тексте. В тексте работы на все приложения должны быть ссылки.

Каждое приложение следует начинать с нового листа (страницы) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Нумерация страниц в приложении входит в общую нумерацию страниц отчета.

**Рабочая тетрадь**

Тетрадь по учебной практике должна иметь аккуратный внешний вид.   
 Все задания в рабочей тетради обучающиеся должны выполнять с соблюдением следующих требований:

1) Писать разборчивым аккуратным почерком.

2)Работу выполнять в заданной последовательности и в соответствии с методическими указаниями к конкретному заданию.

3)После каждого задания обязательно должно быть решение и написаны соответствующие выводы.

4) В обязательном порядке должны быть устранены все недочеты и замечания руководителя практики.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

**Федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение**

**«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»**

**Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

**ЗАДАНИЕ**

**на учебную практику**

Обучающемуся гр. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(№ группы, фамилия, имя, отчество обучающегося)

Специальности :38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Наименование практики: учебная практика по ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

Срок практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения практики: ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России

Во время прохождения практики необходимо выполнить следующую работу:

1. Изучить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Собрать данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Выполнить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Описать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Сформировать отчет.

Руководитель практики

от образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

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

Приложение 2

**Федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение**

**«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»**

**Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

**ДНЕВНИК**

**учебной практики**

**по ПМ.** **03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обучение: очное

**20\_**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Ежедневный учёт выполнения работ
2. Приложения 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Краткое содержание выполнения работ** | **Количество часов** | **Оценка выполнения работы** | **Подпись руководителя практики** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Выполнение работ, перечисленных в дневнике, с общей оценкой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учебной практики обучающегося по пятибалльной системе удостоверяю

Руководитель практики

от образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 В качестве приложения к Дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео- материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

**Перечень приложений к дневнику**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер приложения** | **Наименование приложения** |
| **Приложение А** |  |
| **Приложение Б** |  |
| **Приложение В** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Приложение 3

**Аттестационный лист по практике**

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(ФИО)*

3 курса, группы \_\_\_\_\_\_\_\_, специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям),

квалификация: Менеджер по продажам.

Прошел учебную практику в объеме 36 часов с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

В ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России

**Сведения об уровне освоения профессиональных компетенций в период**

**практики**

Согласно профессиональному модулю ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование профессиональной компетенции** | **Качественный уровень освоения компетенции\*** |
| ПК. 3.1 Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров. |  |
| ПК. 3.2 Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию. |  |
| ПК. 3.3 Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями. |  |
| ПК. 3.4 Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества. |  |
| ПК. 3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов. |  |
| ПК. 3.6 Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями. |  |
| ПК. 3.7 Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные. |  |
| ПК. 3.8 Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю. |  |

Итоговая оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*\*

М.П. Подпись руководителя практики от организации 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П. Подпись руководителя практики от образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

\* Высокий уровень, средний уровень, низкий уровень

\*\*При подведении итоговой оценки выводится среднее значение результата. При этом используется следующая оценочная шкала:

- «3» - низкий уровень освоения компетенции;

- «4» - средний уровень освоения компетенции;

- «5» - высокий уровень освоения компетенции;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Руководитель практики от организации подписывает аттестационный лист по практике при прохождении учебной практики в организации

Приложение 4

**Характеристика руководителя практики**

**на обучающегося по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) квалификация: Менеджер по продажам**

**по освоению общих компетенций**

За время прохождения учебной практики по профессиональному модулю

ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сущность и социальную значимость своей будущей

(понимает, не понимает)

профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ организовывать собственную деятельность,

(способен, не способен)

выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

1. Самостоятельно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принимать решения в стандартных и

(может, не может)

нестандартных ситуациях, нести за них ответственность.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ осуществлять поиск и использование информации,

(умеет, не умеет)

необходимой для эффективного и личностного развития.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ информационно-коммуникационные технологии в

(использует, не использует)

профессиональной деятельности.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ навыки работы в коллективе и команде, эффективно

(демонстрирует, не демонстрирует)

Общаться с коллегами, руководством, потребителями.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ брать на себя ответственность за работу членов команды

(готов, не готов)

(подчиненных), за результат выполнения заданий.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ самостоятельно определять задачи профессионального и

(способен, не способен)

личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в условиях частой смены технологий в

(ориентируется, не ориентируется)

профессиональной деятельности.

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

М.П.

Приложение 5

**Характеристика**

**на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики**

За время прохождения учебной практики

По профессиональному модулю ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

При освоении профессиональных компетенций (Описание овладения ПК в соответствии с тем уровнем, который указан в АЛ)

ПК.3.1 Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПК.3.2 Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПК.3.3 Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПК.3.4 Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПК.3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПК.3.6 Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПК.3.7 Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПК.3.8 Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

Руководитель практики от образовательной

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

М.П.