**Федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение**

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

**Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

**СОГЛАСОВАНО:**

Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

#### «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(по профилю специальности)**

**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 производственной практики профессионального модуля ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» / сост. Л.В. Иванова - Оренбург: ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России, 2021. – 44 с.**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) 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 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……………………………………………….. | 12 |
| 4 | Информационное обеспечение практики……………………… | 17 |
| 5 | Методические указания по прохождению практики………….. | 20 |
| 6 | Приложения………………………………………...................... | 33 |

**1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) 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**

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ОПОП по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности : 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

**1.3. Требования к результатам практики**

Результатом освоения программы производственной практики по профилю специальности является:

**формирование общих компетенций:**

ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 06. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 07. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

**формирование профессиональных компетенций:**

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;

**приобретение 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 производственной 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**

Производственная практика ( по профилю специальности) рассчитана на 36 часов (1неделя).

**1.6 Условия организации практики**

Производственная практика проводится преподавателями профессионального цикла. Программа производственной практики профессионального модуля ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» реализуется в течение 5 семестра 3 курса обучения.

Для успешного освоения производственной практики профессионального модуля ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» каждый студент обеспечивается учебно-методическими материалами.

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики на предприятиях (организациях) на основе договоров о сетевой форме реализации образовательных программ в части организации производственной практики.

Основные базы производственной практики: торговые сети «Магнит», «СЕЛЬПО», «Пятерочка», «Лента»

Сроки практики определяется графиком учебного процесса.

Документация по организации производственной практики включает*:*

1. Договоры о сетевой форме реализации образовательных программ в части организации производственной практики.

2. Приказы о распределении обучающихся по базам практики.

3. Аттестационный лист по производственной практике.

4.Характеристики и отзывы с места прохождения практики.

5.Дневник производственной практики

4. Отчет о производственной практике.

Во время производственной практики обучающиеся самостоятельно выполняют работы в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями.

**2 План и содержание практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | |  | | --- | | **Вид работ** | | **Содержание практики** | **Объем часов** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1** | **Тема 1. Приобретение умений формировать ассортимент** | | **10** |
|  | Определение вида ассортимента торговой (сбытовой) организации по числу учитываемых признаков (сложный или простой), по степени детализации (укрупненный или развернутый). Изучение структуры ассортимента и расчет широты, полноты, степени новизны и устойчивости ассортимента магазина. Анализ, оценка и предложения по совершенствованию ассортиментной политики магазина. Ознакомление с ассортиментным перечнем товаров магазина, порядком утверждения и контролем за его соблюдением. Участие в формировании ассортимента. | **1.1**. Определите вид ассортимента торговой (сбытовой) организации по числу учитываемых признаков (сложный или простой), по степени детализации (укрупненный или развернутый). | **2** |
| **1.2**. Произведите расчет показателей ассортимента:  коэффициенты широты, полноты, степени новизны и устойчивости и рациональности ассортимента магазина. | **2** |
| **1.3.** Осуществите анализ оценки и предложения по совершенствованию ассортиментной политики магазина. | **2** |
| **1.4**. Опишите ассортиментный перечень товаров магазина, порядок утверждения и контроль за его соблюдением. | **2** |
| **1.5**. Примите участие в формировании ассортимента товаров для торгового предприятия. | **2** |
| **2** | **Тема 2. Приобретение практического опыта оценки товаров** | | **14** |
|  | Ознакомление с опытом работы торговой организации по оценке качества товаров (текущий и отпускной контроль). Выявление показателей, по которым оценивается качество товаров в торговой организации. Установление наличия фонда нормативных документов для оценки качества товаров (технических регламентов, стандартов, ТУ положений договоров и др.).  Ознакомление с документами, подтверждающими соответствие установленных требований к качеству (сертификатов и/или деклараций соответствия, удостоверений о качестве и др.). По возможности приложите копии этих документов.  Участие в оценке качества по органолептическим показателям. Отбор образцов из товарных партий для текущего контроля или отправки в испытательную лабораторию.  Определение категорий качества (товарных сортов, стандартных, нестандартных товаров, брака и брака и отхода). Диагностика дефектов.  Выявление критических, значительных и малозначительных дефектов. Разработка предложений по улучшению оценочной деятельности в организации и списанию дефектной продукции. Ознакомление с методами её утилизации. | **2.1.**Дайте характеристику опыту работы торговой организации по оценке качества товаров (текущий и отпускной контроль). | **2** |
| **2.2**.Опишите показатели, по которым оценивается качество товаров в торговой организации. | **2** |
| **2.3.**Перечислите фонды нормативных документов для оценки качества товаров (технических регламентов, стандартов, ТУ положений договоров и др.). | **2** |
| **2.4**. Ознакомьтесь с документами, подтверждающими соответствие установленных требований к качеству (сертификатов и/или деклараций соответствия, удостоверений о качестве и др.). По возможности приложите копии этих документов к отчету. | **2** |
| **2.5**. Примите участие в оценке качества товаров по органолептическим показателям. Отберите образцы из товарных партий для текущего контроля или отправки в испытательную лабораторию. | **2** |
| **2.6.** Определите категорию качества (товарных сортов, стандартных, нестандартных товаров, брака и отхода). Произведите и опишите диагностику дефектов. | **2** |
| **2.7.** Выявите и перечислите критические, значительные и малозначительные дефекты. Разработайте предложения по улучшению оценочной деятельности в организации и списанию дефектной продукции.  Перечислите методы ее утилизации. | **2** |
| **3** | **Тема 3. Работа со средствами информационного обеспечения в торговой организации** | | **12** |
|  | Ознакомление с средствами информации, используемыми в сбытовой или торговой организации. Установление соответствия данных, приведенных на маркировке товаров, регламентированным действующими стандартами требованиям (на примере 3-5 товаров однородных и разнородных групп). Особо отметить наличие на маркировке информационных знаков и привести их расшифровку. Составление с использованием информации для потребителей на маркировке- рекламного листка или проспект (2-3 наименования товаров). Изучение состояния работы по использованию сведений на маркировке для информации покупателей и создания у них потребительских предпочтений. Ознакомление с торговой маркировкой (товарными и кассовыми чеками), правильностью заполнения кассовых и товарных чеков. Ознакомление с мероприятиями по защите коммерческой информации и тайны. Оценка этих мероприятий. Ознакомиться с товарно-сопроводительными документами и приложить (по возможности) копии: упаковочных ярлыков; квитанций станций назначения; пломб от тарных мест, в которых обнаружена недостача; транспортный документ (товарно-транспортная накладная, коносамент); документ, удостоверяющий полномочия представителя, выделенного для участия в приемке; документ, содержащий данные отвесов и обмера. Проанализировать правильность заполнения документов. | **3.1**. Перечислите все средства информации, используемые в сбытовой или торговой организации.  Установите соответствие данных, приведенных на маркировке товаров, регламентированным действующими стандартами требованиям (на примере 3-5 товаров однородных и разнородных групп).  Особо отметить наличие на маркировке информационных знаков и провести их расшифровку. | **2** |
| **3.2.** Составьте с использованием информации для потребителей на маркировке рекламный листок или проспект (2-3 наименования товаров).  Изучите состояние работы по использованию сведений на маркировке для информации покупателей и создания у них потребительских предпочтений. | **2** |
| **3.3.** Ознакомьтесь с торговой маркировкой (товарными и кассовыми чеками), правильностью заполнения кассовых и товарных чеков. | **2** |
| **3.4.** Ознакомьтесь с мероприятиями по защите коммерческой информации и тайны. Оценка этих мероприятий. | **2** |
| **3.5.** Ознакомьтесь с товарно-сопроводительными документами и приложите (по возможности) копии: упаковочных ярлыков; квитанций станций назначения; пломб от тарных мест, в которых обнаружена недостача; транспортный документ (товарно-транспортная накладная, коносамент); документ,  удостоверяющий полномочия представителя, выделенного для участия в приемке; документ, содержащий данные отвесов и обмера. | **2** |
| **3.6.** Проанализируйте правильность заполнения сопроводительных документов. | **2** |
| **Итого:** | | | **36** |

**3 Критерии оценки**

По результатам прохождения производственной практики обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Требования к дифференцированному зачету по производственной практике: дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике выставляется с учетом результатов выполнения заданий и их отражения в отчете по производственной практике ,защиты отчета.

Дифференцированный зачет (с оценкой) по производственной практике выставляется на основании следующих критериев:

1. систематичность работы обучающегося в период практики, как на базе практики, так и с руководителем;

2. степень включенности обучающегося в деятельность коммерческой службы базы практики, ответственность, активность, инициативность при выполнении заданий;

3. адекватное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических знаний;

4. самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой практики;

5. качество и профессионализм выполнения заданий;

6. содержание и качество оформляемой отчетной документации;

7. своевременность представляемой отчетной документации;

8. положительный отзыв руководителя практики об обучающемся.

Оценка «отлично» выставляется при выполнении всех вышеперечисленных критериев.

Оценка «хорошо» выставляется при нарушении сроков сдачи отчетной документации без уважительной причины не более чем на 1 день и/или при небрежном оформлении документации (с сохранением профессионального уровня выполнения видов работ, предусмотренной практикой).

Оценка «хорошо» выставляется также при наличии в отчетной документации негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при сдаче отчетной документации позднее указанного срока более чем на неделю без уважительной причины, при общей правильности документации и высоком качестве оформления. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена, если отчетная документация сдана в положенный срок, но в ней отсутствует какой-либо документ, что свидетельствует о невыполнении одного из видов деятельности, указанного в программе без его адекватной замены. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена также в случае несистематичности работы студента на базе практики, т.е. при его неорганизованности и сниженной ответственности при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии в отчетной документации ошибок, указывающих на низкий уровень профессиональности заключений и рекомендаций, изложенных обучающимся.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если отчетная документация не сдана в течение десяти дней со дня установленного срока, если выполнена на низком, непрофессиональном уровне. Оценка «неудовлетворительно» ставится также в случае неорганизованности и низкой ответственности обучающегося – практиканта при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности на базе практики. Такие нарушения прохождения практики должны быть отражены в отзыве организации, на базе которой, обучающийся проходил практику, с рекомендацией оценки «неудовлетворительно.

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе её проведения, самостоятельного выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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. | -составляет ассортиментный перечень предприятий торговли.  - определяет показатели структуры ассортимента.  - формирует внутригрупповой ассортимент предприятий.  - распознает товары по ассортиментной принадлежности | аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике |
| ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию. | - определяет коэффициент по списанию товарных потерь.  - проводит учет и списание товарных потерь.  - разрабатывает мероприятия по сокращению товарных потерь.  - соблюдает санитарно-эпидемиологические требования к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения | аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике |
| ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями. | - расшифровывает маркировку в соответствии с установленными требованиями | аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике |
| ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества | -классифицирует товары  - идентифицирует товары по их ассортиментной принадлежности  - оценивает качество товаров  - диагностирует дефекты  - определяет градации качества | аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике |
| ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов | - контролирует условия и сроки хранения товаров  - проверяет соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов  - соблюдает требования к оформлению сопроводительных документов | аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике |
| ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно­эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями. | - обеспечивает соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке  - оценивает качество процессов в соответствии с установленными требованиями | аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике |
| ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные | - производит измерение товаров и других объектов  - переводит внесистемные единицы измерений в системные. | аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике |
| ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю. | - работает с документами по подтверждению соответствия  - принимает участие в мероприятиях по контролю | аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике |
| ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | - демонстрация интереса к будущей профессии | аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач;  - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач | аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | - решение стандартных и нестандартных профессиональных задач | аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - эффективный поиск необходимой информации;  -использование различных источников информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | - взаимодействие с обучающимися, преподавателями, коллегами, руководством, потребителями в процессе обучения на производственной практике | аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике |
| **ОК 7.** Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - планирование и организация самостоятельной деятельности при прохождении производственной практики | аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике |
| **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, отчет по практике |

**4 Информационное обеспечение практики**

**Нормативные правовые акты:**

1. 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>>
2. 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>>
3. 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/>
4. 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/>
5. 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/>>
6. 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)>
7. 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>
8. 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>
9. 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/>
10. 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.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**

**5.1 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. Изучить структуру и ассортимент товаров предприятия. Определить вид ассортимента торговой (сбытовой) организации по числу учитываемых признаков (сложный или простой), по степени детализации (укрупненный или развернутый).  2. Проанализировать полноту, широту, глубину, новизну ассортимента на примере конкретной группы товаров. Осуществить анализ ассортиментной политики магазина Разработать предложения по совершенствованию формированию ассортимента.  3. Определить показатели качества товаров на примере конкретной товарной группы предприятия или на примере товарных видов отдельной секции. | Анализ ассортимента и качества продукции предприятия.  Формирование ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой. |
| 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. | Анализ влияния факторов формирующих и сохраняющих качество товаров.  Определение товарных потерь, реализация мероприятий по их предупреждению или списанию. |
| ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями | 1. Провести анализ товарной информации: виды, формы, средства, требования и использование товарной информации на предприятии.  2. Изучить способы и методы нанесения маркировки на товар. 3.Проанализировать состояние и качество упаковки; полноту и правильность маркировки трех видов товаров. | Анализ товарной информации. Расшифровка маркировки в соответствии с установленными требованиями. |
| ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества | 1. Описать товароведную и торговую классификации товаров и правильность использования классификации в торговом предприятии: виды, группы и подгруппы товаров, отличительные особенности группировки товаров в зависимости от вида и способа классификации.  Идентифицировать ассортиментную принадлежность на примере конкретного товара.  2. Определить способы диагностики дефектов товаров и определения градации качества товаров на предприятии. | 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 | Анализ ассортимента и качества продукции предприятия. Измерения товаров и других объектов, перевод внесистемных единиц измерений в системные. |
| ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю | 1. Описать порядок инвентаризации ТМЦ, изучить порядок оформления документации при товарных потерях, проанализировать акты приемки товара, выбраковки товара. | Общая характеристика предприятия. 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  Общая характеристика предприятия |
| 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 отчета по производственной практике с учетом вида деятельности «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров»  2. Произвести оценку полученных результатов на основе анализа деятельности предприятия | Анализ ассортимента и качества продукции предприятия  Формирование заключения отчета |
| 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» | Общая характеристика предприятия |
| 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 на предприятии при прохождении производственной 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 производственной практики по виду деятельности «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» с учетом философского мировоззрения на жизнь человека и общества и деятельность предприятия  2. Определить последовательность, этапы формирования отчета и представления его результатов по производственной практике | Формирование введения и отчета по 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 производственной практике | Общая характеристика предприятия  Формирование отчета, оглавления и приложений по практике |

5.2 Методические рекомендации по выполнению и оформлению заданий программы производственной практики

Тема 1. Приобретение умений формировать ассортимент

**Задание 1.1.**

***Изучение ассортимента торговой (сбытовой) организации***

Определите вид ассортимента торговой (сбытовой) организации по числу учитываемых признаков (сложный или простой), по степени детализации (укрупненный или развернутый).

**Задание 1.2.**

***Расчет показателей ассортимента***

1.Ознакомьтесь с обязательным ассортиментным перечнем магазина, в котором проходите практику.

2.Изучите структуру ассортимента и произведите расчет широты, полноты, степени новизны и устойчивости ассортимента магазина.

Результат работы оформите в таблицах.

Таблица 1 **-**  Структура ассортимента групп товаров в ООО «ХХХХ» за 20\_\_\_\_ г

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид товара или группа | Количество, кг | Средняя цена, руб. | Относительные показатели  структуры | | |
|  |  |  | Натуральном | | Денежном |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |
| Итого |  |  | |  |  |

Таблица 2 – Широта ассортимента предприятия ООО «ХХХХ» в 20\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Товарная  группа | Широта ассортимента действительная | Широта ассортимента базовая (или по ассортиментному  перечню) | Коэффициент широты |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Таблица 3 **–**  Глубина ассортимента товаров ООО «ХХХХ» в 20\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Товарная  группа | Глубина  ассортимента  действительная | Глубина по ассортиментному  перечню или глубина ассортимента основного конкурента | Коэффициент глубины |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Таблица 4 – Коэффициенты устойчивости ассортимента ООО «ХХХХ» в 20\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Товарная  группа | Общее число рабочих дней | Число дней наличия  товаров в продаже | Коэффициент  устойчивости |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Таблица 5 – Коэффициент обновления ассортимента ООО «ХХХХ» за 20\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Товарная группа | Количество новых товаров | Общее количество товаров | Коэффициент  новизны |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Таблица 6 – Внутригрупповое деление ассортимента предприятия ООО «ХХХХ.» за 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Товарная группа | Внутригрупповое деление  (подгруппы) | Товарооборот | |
| тыс. руб. | % |
| 1 |  | 1.1  1.2  … |  |  |
| 2 |  | 2.1  2.2  … |  |  |
|  | Всего |  |  |  |

**Задание 1.3.**

***Анализ ассортиментной политики магазина***

Проведите анализ ассортиментной политики магазина. Разработайте предложения по совершенствованию ассортиментной политики магазина.

Тема 2. Приобретение практического опыта оценки товаров

**Задание 2.1**

***Работа торговой организации по оценке качества товаров***

1.Ознакомьтесь с опытом работы торговой организации по оценке качества товаров (текущий и отпускной контроль).

2.Выявите показатели, по которым оценивается качество товаров в торговой организации.

3.Установите наличие фонда нормативных документов для оценки качества товаров (технических регламентов, стандартов, ТУ, положений договоров и др.).

**Задание 2.2**

***Оценка качества товаров по органолептическим показателям***

1.Проведитеоценку качества по органолептическим показателям товаров по вашему выбору. Результат работы можно оформить следующим образом.

Таблица 7. – Оценка качества товаров по органолептическим показателям (укажите вид и сорт товара)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели  качества | Норма по ГОСТ (указать номер и название) | Данные анализа исследуемого образца | Заключение о качестве |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| n |  |  |  |

2.Сделайте выводы: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Задание 2.3**

***Определение дефектов товаров***

1.Проведите диагностику дефектов исследуемого товара.

2. Выявите критические, значительные и малозначительные дефекты.

3.Разработайте предложения по улучшению оценочной деятельности в организации и списанию дефектной продукции.

Тема 3. Работа со средствами информационного обеспечения в торговой организации

**Задание 3.1**

***Работа со средствами информационного обеспечения***

1.Ознакомьтесь со средствами информации, используемыми в торговой организации.

2.Ознакомьтесь с торговой маркировкой (товарными и кассовыми чеками) правильностью заполнения кассовых и товарных чеков.

3.Ознакомьтесь с мероприятиями по защите коммерческой информации и тайны.

4. Ознакомьтесь с товарно- сопроводительными документами и приложите к отчету (по возможности) копии: упаковочных ярлыков; квитанций станции назначения; пломб от тарных мест, в которых обнаружена недостача; транспортный документ (товарно- транспортная накладная, коносамент); документ, удостоверяющий полномочия представителя, выделенного для участия в приемке; документ, содержащий данные отвесов и обмера.

5.Проанализируйте правильность заполнения документов.

**Задание 3.2**

***Проверка соответствия товаров данным, указанным на******маркировке***

1.Изучите потребительскую маркировку товара (по вашему выбору)

2.Сделайте выводы о соответствии информации требованиям соответствующих стандартов, ее достаточности и доступности, полученные результаты оформить в виде таблицы.

Таблица 8. – Характеристика маркировки товаров

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование продукта | Способ упаковки | Информация | | |
| Основополагающая | Потребительская | Специальная |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

3.Изучите штрих-код продукта и определите страну производителя, рассчитайте контрольное число и сделайте вывод о достоверности маркировки товара, результаты оформить в виде таблицы.

Таблица 9. – Характеристика штрих-кода товара

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Код государства | Код завода-изготовителя | Код товара | Контрольная  цифра | Достоверность |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| n | ……….. |  |  |  |  |

**5.2 Требования к оформлению отчета**

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики; материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

| **№**  **п/п** | **Расположение материалов в отчете** |
| --- | --- |
|  | Титульный лист отчета по производственной практике |
|  | Внутренняя опись документов, находящихся в деле |
|  | Календарно-тематический план прохождения практики |
|  | Индивидуальное задание |
|  | Аттестационный лист по практике |
|  | Характеристики руководителя практики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций |
|  | Дневник |
|  | Содержание отчета |
|  | Описательная часть отчета |
|  | Приложения |
|  | Отзыв о прохождении производственной практики |

**Структура отчета по производственной практике по ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров»**

1.Введение

2. Краткая характеристика торгового предприятия.

3. Формирование и анализ структуры ассортимента магазина

4. Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковка, условия и сроки хранения

5. Индивидуальное задание (товароведная характеристика продовольственных и непродовольственных товаров, упаковка, маркировка, условия и сроки хранения).

6. Выводы по результатам прохождения практики.

**Требования к оформлению текста 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 производственной 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.

Приложение 1

**Федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение**

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

**Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

**ЗАДАНИЕ**

**на производственную практику (по профилю специальности)**

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

(№ группы, фамилия, имя, отчество обучающегося)

Специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

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

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

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Во время прохождения практики необходимо выполнить следующую работу:

1. Изучить порядок формирования и регулирования ассортимента товаров на предприятии (организации).
2. Дать характеристику ассортимента по признакам классификации.
3. Собрать данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Выполнить расчеты показателей ассортимента товаров на данном предприятии. Проанализировать работу предприятия (организации) по обновлению ассортимента товаров.
5. Изучить маркировку на отдельные виды продукции, привести примеры маркировки (2-3 образца), расшифровать значение товарных, манипуляционных знаков (на примере 2-3 образцов), расшифровать 2-3 штриховых кода. Установить соответствие маркировки требованиям действующих стандартов.
6. Описать и проанализировать условия хранения и сроки годности товаров, реализуемых в торговом предприятии.
7. Изучить и проанализировать (на примере любого товара) сопроводительные документы по качеству по следующим признакам: вид документа достаточность информации о товаре и его качестве.
8. Сформировать отчет. Сделать выводы о результатах прохождения практики, какие задачи были реализованы, какие цели достигнуты.

Руководитель практики

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

(подпись, Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_

Приложение 2

**Федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение**

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

**Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

**ДНЕВНИК**

**производственной практики (по профилю специальности)**

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

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

Фамилия

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

Имя

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

Отчество

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обучение: очное

**201---**

**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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

производственной практики обучающегося по пятибалльной системе удостоверяю

Руководитель практики

от 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

**Федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение**

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

**МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРОИЗВОДСВТЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

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

**специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

|  |
| --- |
| Студента (ки) группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, И.О.) |
| Организация:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Наименование места прохождения практики)  Начало практики : *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Окончание практики: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| Руководитель практики  (Фамилия, И.О.) |
| Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Оренбург, 201\_**

Приложение 4

**Аттестационный лист по практике**

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

*(ФИО)*

3 курса, группы \_\_\_\_\_\_\_\_, специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), квалификация: Менеджер по продажам.

Прошел производственную практику (по профилю специальности) в объеме 36 часов с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**практики по профилю специальности**

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 производственной практики в организации

Приложение 5

**Характеристика руководителя практики**

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

**по освоению общих компетенций**

За время прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

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

(ФИО)

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 выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

(демонстрирует, не демонстрирует)

общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

(способен, не способен)

личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_действующее законодательство и обязательные требования

(соблюдает, не соблюдает)

нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

Руководитель практики

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

подпись расшифровка подписи

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

М.П.

Приложение 6

**Характеристика**

**на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики по профилю специальности**

За время прохождения производственной практики (по профилю специальности)

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

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

(ФИО)

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

подпись расшифровка подписи

М.П.