

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ, ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И
ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАНЯЕМОСТИ ТОВАРОВ**

Барнаул 2021

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**

Разработчик:

Гринько О.О., преподаватель

Оппель Е.Е., преподаватель

Рассмотрено на заседании ПЦК
коммерции и товароведения
протокол № _____
от «_____» _____ 2021 г.
Председатель ПЦК
_____ М.С.Гущина

Рекомендована методическим советом
техникума
протокол № _____
от «_____» _____ 2021 г.
Председатель методического совета
_____ О.А. Товпышка

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	9
5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	13
6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	15
ПРИЛОЖЕНИЯ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 03 УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ, ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАНЯЕМОСТИ ТОВАРОВ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** базовой подготовки, укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности), входящей в состав профессионального модуля – требования к результатам

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе прохождения производственной практики (по профилю специальности) должен:

иметь практический опыт:

- 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;

уметь:

- 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;

знать:

- теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;
- виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;
- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;
- условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;
- особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики, входящей в состав профессионального модуля:

всего на модуль – **483** часа, в том числе:
производственной практики – **72** часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 8.	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
ОК 9.	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 10.	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 11.	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03

Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

Наименование тем производственной практики	Содержание производственной практики		Объем часов
1	2		3
Тема 1. Ассортимент товаров	1	Участие в формировании ассортимента торговой организации.	8
	2	Участие в определении номенклатуры показателей качества.	8
	3	Участие в идентификации товаров по ассортиментной принадлежности в соответствии с признаками классификации.	8
Тема 2. Контроль количества товарных партий	1	Участие в расчете товарных потерь, реализации мероприятий по предупреждению и списанию товарных потерь.	6
Тема 3. Информация о товаре	1	Оценка и расшифровка маркировки.	6
Тема 4. Обеспечение сохранности качества и количества товаров	1	Участие в оценке качества товаров, диагностировании дефектов, определении градаций качества.	8
	2	Участие в контроле условий и сроков хранения и транспортирования товаров, обеспечении их сохраняемости.	8
	3	Проверка соблюдения требований к оформлению сопроводительных документов.	8
	4	Участие в обеспечении соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке.	6
	5	Работа с документами по подтверждению соответствия.	6
			Итого

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика реализуется концентрировано после изучения МДК 03.01, МДК 03.02.

Распределение студентов для прохождения практики оформляется приказом директора с выдачей соответствующего направления.

До начала практики проводится групповая консультация, на которой руководители практики от техникума ставят студентам задачи практики, сообщают о содержании и форме отчетной документации.

Контроль за выполнением программ практики осуществляется заведующей практическим обучением техникума, преподавателями профессионального модуля и руководителем практики в организациях.

Руководство практикой на местах осуществляют высококвалифицированные специалисты, имеющие стаж работы по специальности. Они несут ответственность за выполнение программы и качество прохождения практики студентами.

С целью контроля за работой практикантов, соблюдением ими правил внутреннего трудового распорядка и оказания помощи в выполнении программы, преподаватели посещают базы практики.

Студенты, осваивающие ППССЗ, при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- ежедневно вести дневник, в котором фиксируется выполненная работа;
- ежедневно составлять письменный отчет по итогам выполненных работ.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Законодательные и нормативные акты:

1. Закон РФ « О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 г. №29-ФЗ (в действующей редакции)
2. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 г. №2300-1 (в действующей редакции)
3. Закон РФ « О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 г. №52-ФЗ (в действующей редакции)

Стандарты:

1. ГОСТ 1368-2003. Рыба. Длина и масса [Текст]. – Введ. 2005–01–01. – М.: Стандартинформ, 2008. – 12 с. ГОСТ 3897-2015. Изделия трикотажные. Маркировка, упаковка, транспортирование и хранение [Текст]. – Введ. 2016–07–01. – М.: Стандартинформ, 2016. – 13 с.
2. ГОСТ 6564-84. Пиломатериалы и заготовки. Правила приемки, методы контроля, маркировка и транспортирование [Текст]. – Введ. 1986–01–01. – М.: Стандартинформ, 2007. – 7 с.

3. ГОСТ 6658-75. Изделия из бумаги и картона. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение [Текст]. – Введ. 1977-01-01. – М.: Изд-во стандартов, 1987. – 10 с.
4. ГОСТ 7000-80. Материалы текстильные. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение [Текст]. – Введ. 1981-06-30. – М.: Изд-во стандартов, 2003. – 9 с.
5. ГОСТ 7296-81. Обувь. Маркировка, упаковка, транспортирование и хранение [Текст]. – Введ. 1982-06-30. – М.: Стандартинформ, 2005. – 11 с.
6. ГОСТ 7563-73. Волокно льняное и пеньковое. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение [Текст]. – Введ. 1975-01-01. – М.: Изд-во стандартов, 1987. – 6 с.
7. ГОСТ 7691-81. Картон. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение [Текст]. – Введ. 1982-06-30. – М.: Изд-во стандартов, 1994. – 14 с.
8. ГОСТ 7000-80. Материалы текстильные. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение [Текст]. – Введ. 1981-06-30. – М.: Изд-во стандартов, 2003. – 9 с.
9. ГОСТ 7983-99. Пасты зубные. Общие технические условия [Текст]. – Введ. 2001-01-01. – М.: Изд-во стандартов, 2000. – 32 с.
10. ГОСТ 8737-77. Ткани и штучные изделия хлопчатобумажные, из пряжи химических волокон и смешанные. Первичная упаковка и маркировка [Текст]. – Введ. 1978-06-30. – М.: Изд-во стандартов, 2003. – 9 с.
11. ГОСТ 9980.4-2002. Материалы лакокрасочные. Маркировка [Текст]. – Введ. 2003-08-31. – М.: Изд-во стандартов, 2003. – 32 с.
12. ГОСТ 10581-91. Изделия швейные. Маркировка, упаковка, транспортирование и хранение [Текст]. – Введ. 1993-01-01. – М.: Стандартинформ, 2010. – 18 с.
13. ГОСТ 12266-89. Сырье пушно-меховое. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение [Текст]. – Введ. 1989-09-25. – М.: Изд-во стандартов, 1989. – 7 с.
14. ГОСТ 12453-77. Ткани и штучные изделия льняные и полульняные. Первичная упаковка и маркировка [Текст]. – Введ. 1978-01-01. – М.: Изд-во стандартов, 1989. – 12 с.
15. ГОСТ 13827-85. Полотна нетканые. Первичная упаковка и маркировка [Текст]. – Введ. 1986-06-30. – М.: Изд-во стандартов, 1999. – 8 с.
16. ГОСТ 26119-97. Электроприборы бытовые. Эксплуатационные документы [Текст]. – Введ. 2002-01-01. – М.: Изд-во стандартов, 2001. – 12 с.
17. ГОСТ 16958-71. Изделия текстильные. Символы по уходу [Текст]. – Введ. 1973-01-01. – М.: Изд-во стандартов, 2003. – 3 с.
18. ГОСТ 18088-83. Инструмент металлорежущий, алмазный, дереворежущий, слесарно-монтажный и вспомогательный. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение [Текст]. – Введ. 1985-01-01. – М.: Изд-во стандартов, 1993. – 11 с.
19. ГОСТ 18620-86. Изделия электротехнические. Маркировка [Текст]. – Введ. 1988-01-01. – М.: Изд-во стандартов, 1991. – 10 с.
20. ГОСТ 19411-88. Изделия текстильно-галантерейные тканые, плетеные, вязаные, витые метражные и штучные. Маркировка и первичная упаковка [Текст]. – Введ. 1990-01-01. – М.: Изд-во стандартов, 2002. – 11 с.
21. ГОСТ 19878-2014 Меха, меховые и овчинно-шубные изделия. Маркировка, упаковка, транспортирование и хранение
22. ГОСТ 24957-81. Кожа искусственная и синтетическая. Маркировка, упаковка, транспортирование и хранение [Текст]. – Введ. 1983-01-01. – М.: Изд-во стандартов, 1994. – 8 с.

23. ГОСТ 25644-96. Средства моющие синтетические порошкообразные. Общие технические требования [Текст]. – Введ. 2000–06–30. – М.: Изд-во стандартов, 2003. – 8 с.
24. ГОСТ 25779-90. Игрушки. Общие требования безопасности и методы контроля [Текст]. – Введ. 1992–01–01. – М.: Стандартиформ, 2008. – 36 с.
25. ГОСТ 25834-83. Лампы электрические. Маркировка, упаковка, транспортирование и хранение [Текст]. – Введ. 2006–05–01. – М.: Стандартиформ, 2006. – 6 с.
26. ГОСТ 25871-83. Изделия кожгалантерейные. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение [Текст]. – Введ. 1985–01–01. – М.: Изд-во стандартов, 1994. – 8 с.
27. ГОСТ 27558-87. Мука и отруби. Методы определения цвета, запаха, вкуса и хруста [Текст]. – Введ. 01.01.89. – М.: Стандартиформ, 2007. – 2 с.
28. ГОСТ 32117-2013. Продукция парфюмерно-косметическая. Информация для потребителя. Общие требования [Текст]. – Введ. 2016–12–01. – М.: Стандартиформ, 2014. – 9 с.
29. ГОСТ Р 50962-96. Посуда и изделия хозяйственного назначения из пластмасс. Общие технические условия [Текст]. – Введ. 1998–01–01. – М.: Стандартиформ, 2008. – 27 с.
30. ГОСТ 32261-2013. Масло сливочное. Технические условия [Текст]. – Введ. 2015–07–13. – М.: Стандартиформ, 2019. – 21 с.
31. ГОСТ 32922-2014 «Молоко коровье пастеризованное. Технические условия» [Текст]. – Введ. 2016–01–01. – М.: Стандартиформ, 2019. – 7 с.
32. ГОСТ 31450-2003. Молоко питьевое. Общие технические условия [Текст]. – Введ. 2014–07–01. – М.: Стандартиформ, 2019. – 7 с.
33. ГОСТ Р 34314-2017 «Яблоки свежие реализуемые, в розничной торговой сети. Технические условия» [Текст]. – Введ. 2018–07–01. – М.: Стандартиформ, 2018. – 7 с.
34. ГОСТ Р 31654-2012. Яйца. Технические условия [Текст]. – Введ. 2014–01–01. – М.: Стандартиформ, 2012. – 7 с.
35. ГОСТ Р 52189-2003. Мука пшеничная. Общие технические условия [Текст]. – Введ. 2016–12–29. – М.: Стандартиформ, 2008. – 7 с.
36. ГОСТ Р 52686-2006. Сыры. Общие технические условия [Текст]. – Введ. 2008–01–01. – М.: Стандартиформ, 2007. – 12 с.
37. ГОСТ Р 32260-2013. Сыры полутвердые. Технические условия [Текст]. – Введ. 2015–07–01. – М.: Стандартиформ, 2014. – 14 с.

Основные источники:

1. Васюкова, А. Т. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров [Текст] : учебник / А. Т. Васюкова, А. Д. Дмитриев. - Санкт-Петербург : Лань, 2020. - 236 с.
2. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Текст] : учебник / С. Л. Калачев. - Москва : Юрайт, 2017. - 463 с.
3. Моисеенко, Н. С. Основы товароведения [Текст] : учебник / Н. С. Моисеенко. - Москва : КНОРУС, 2021. - 414 с. - (СПО. ТОП-50)
4. Рыжиков, С. Н. Товароведение продовольственных товаров [Текст] : учеб. пособие / С. Н. Рыжиков. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. - 347 с. - (СПО)
5. Петрище, Ф. А. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Текст] : учебник / Ф. А. Петрище. – М. : ИТК "Дашков и Ко", 2018. - 508 с.
6. Зонова, Л. Н. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Текст] : учебник / Л. Н. Зонова, Л. В. Михайлова, Е. Н. Власова. – М.: ИТК "Дашков и Ко", 2018. - 192 с.

Дополнительные источники:

1. Дзахмишевой. И. Ш Товароведение и экспертиза швейных трикотажных и текстильных товаров [Текст] : учеб. пособие / под общ. ред.. - М. : ИТК "Дашков и Ко", 2015, 20. - 344 с.
2. Вилкова, С. А. Товароведение и экспертиза хозяйственных товаров [Текст] : учеб.-практическое пособие / С. А. Вилкова, Л. В. Михайлова, Е. Н. Власова. – М. : Дашков и Ко, 2017. - 498 с.
3. Григорян, Е. С. Товароведение [Текст] : учеб. пособие / Е. С. Григорян. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 265 с.Иванова, Т. Н. Товароведение и экспертиза вкусовых товаров [Текст] / Т. Н. Иванова. – М. : ИНФРА-М, 2017. - 240 с.
4. Ляшко А. А. [Товароведение, экспертиза и стандартизация [Текст] : учебник / и др.]. - Москва : ИТК "Дашков и Ко", 2020. - 666 с.
5. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс] : учебник / С. Л. Калачев. - М. : Юрайт, 2020. - 479 с. – ЭБС «Юрайт».
6. Криштафович, В.И. Теоретические основы товароведения. Приложение: Тесты [Электронный ресурс] : учебник / Криштафович В.И., Криштафович Д.В. — Москва : КноРус, 2021. — 160 с. — (СПО). — Book.ru
7. Лихачева, Е. И. Товароведение и экспертиза мяса и мясных продуктов [Текст] : учеб. пособие / Е. И. Лихачева, О. В. Юсова. – М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2017. - 304 с.
8. Лифиц, И. М. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебник / И. М. Лифиц.-М. : Юрайт, 2019. - 405 с. – ЭБС «Юрайт».
9. Нилова, Л. П. Товароведение и экспертиза зерномучных товаров [Текст] : учебник / Л. П. Нилова. – М. : ИНФРА-М, 2018. - 448 с.
10. Орленко, Л. В. Ассортимент, товароведение и экспертиза пушно-меховых товаров [Текст] : учеб. пособие / Л. В. Орленко.- М.: ИД "ФОРУМ", 2017. - 272 с. :
11. Славнова, Т. П. Товароведение и экспертиза одежно-обувных и пушно-меховых товаров [Текст] : учеб. пособие / Т. П. Славнова. - М. : ИТК "Дашков и Ко", 2015, 20. - 168 с.
12. Тыщенко, Е. А. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров: парфюмерно-косметические товары [Текст] : учеб. пособие / Е. А. Тыщенко, В. П. Ермакова, В. М. Позняковский. - М. : ИНФРА-М, 2016. - 393 с.
13. Чебакова, Г. В. Товароведение, технология и экспертиза пищевых продуктов животного происхождения [Текст] : учеб. пособие / Г. В. Чебакова, И. А. Данилова. – М. : ИНФРА-М, 2018. - 304 с.

Интернет-ресурсы:

1. Знайтовар. Ру - торговля, бизнес, товароведение, экспертиза [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.znaytovar.ru>
2. Программа «Среда обитания» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://sredaobitaniyatv.ru/>
3. Телепрограмма «Непростые вещи» [Электронный ресурс]: Режим доступа: http://www.naukatv.ru/Main/Program/edit/program_id/8
4. Телепрограмма «Опыты дилетанта» [Электронный ресурс]: Режим доступа: http://www.naukatv.ru/Main/Program/edit/program_id/1
5. Телепередача «Контрольная закупка» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://zakupka.tv/>

5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

По итогам практики студент должен предоставить в Техникум следующие документы:

- ✓ отчет по практике;
- ✓ дневник прохождения практики (Приложение А).
- ✓ аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных и общих компетенций (Приложение Б);
- ✓ характеристику, заверенную руководителем и печатью организации (Приложение В);
- ✓ иные документы организации, полученные студентом в период прохождения практики.

В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.

Отчет о практике является документом студента, отражающим выполненную им, во время практики работу.

Текст отчёта выполняется на одной стороне стандартного листа А4 белой бумаги с книжной ориентацией, шрифт 14 Times New Roman через 1 или 1.5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм.

Выравнивание текста по ширине страницы, отступ слева (абзац)- 1, 25.

Заголовки отделяют от текста двумя интервалами. Название разделов (заголовки) печатают прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами от титульного листа до последнего. Номер на титульном листе не проставляется, но включается в общую нумерацию. Текст выравнивается по ширине, а заголовки – по центру.

Общий объем отчета должен составлять 20-30 страниц. Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

Структура отчета:

Титульный лист (Приложение Г).

Содержание.

Введение.

Основная часть.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Содержание включает наименование всех разделов (тем), вопросов с указанием номера страниц, на которых размещается начало материала.

Введение должно содержать цели и задачи практики, название организации, где проходила практика, дана ее краткая характеристика.

В основной части работы излагается материал по всем разделам (темам), вопросам программы практики на примере предприятия – места практики.

В заключении подводятся итоги практики, формулируются основные выводы, по возможности замечания, рекомендации и предложения по организации практики.

Заключение размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», записанного симметрично тексту с прописной буквы, не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц отчёта.

Список использованной литературы помещается после основного текста.

Список размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ)», записанного симметрично тексту с прописной буквы, не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц отчёта.

Приложения оформляются как дополнение отчета на последующих его страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, Б, В и т.д.

На все приложения в отчете должны быть ссылки.

В приложениях могут быть включены материалы, уточняющие, дополняющие текст отчёта:

- таблицы, схемы, графики, иллюстрированный материал, фотографии;
- инструкции;
- копии документов;
- текст вспомогательного характера.

Дневник практики содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем практики от организации. В последний день практики дневник подписывается и заверяется печатью организации.

В аттестационном листе, разработанным совместно руководителем практики от техникума и руководителем практики от организации, работодатель проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции, во время практики и вносится итоговая оценка по практике.

Аттестационный лист подписывается руководителями практики от организации и от техникума, заверяется печатью организации – места практики.

Характеристика. По завершению практики руководитель практики от организации составляет на каждого студента характеристику и заверяет ее печатью. В характеристике отмечается освоение профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики.

6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Производственная практика (по профилю специальности) завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и техникума об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Разработчики

_____ Гринько О.О., преподаватель
_____ Оппель Е.Е., преподаватель

Приложение А

Барнаульский кооперативный техникум

ДНЕВНИК по производственной практике (по профилю специальности)

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

студента __ курса группы _____
специальности **38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»**

(Фамилия, Имя, Отчество)

Место практики _____

**Руководитель практики
от организации**

Ф.И.О., занимаемая должность

Барнаул 20__

Приложение Б

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ обучающегося во время производственной практики

Ф.И.О.

обучающийся(аяся) по специальности СПО **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю **Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров** в объеме 72 час. с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в организации _____.

В ходе производственной практики студентом освоены следующие профессиональные компетенции (ПК):

Наименование профессиональных компетенций	Оценка
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.	

В ходе прохождения производственной практики студент продемонстрировал общие компетенции:

1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и

средства для коррекции физического развития и телосложения.

9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

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

Оценка по производственной практике _____ .

Руководитель практики
(от предприятия)

должность

подпись

расшифровка

МП

Руководитель практики _____ И.О.Ф.
(образовательная организация)

«__» _____ 202_ г.

Приложение В

Примерная характеристика на практиканта - студента Барнаульского кооперативного техникума

_____ курса _____ отделения

_____ (фамилия, имя, отчество)

1. Где проходил (а) практику (предприятие, организация, учреждение)

2. Период прохождения практики (с какого по какое число) _____

3. Под чьим руководством проходил (а) практику (должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации)

4. Отношение практиканта к работе (интерес к работе, инициатива, честность, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность)

5. Качество выполненной практикантом работы, степень проявленной самостоятельности в работе, как овладел профессиональными и общими компетенциями

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ должность

_____ подпись

_____ расшифровка

МП

ОТЧЕТ

по производственной практике
(по профилю специальности)
ПМ 03. Управление ассортиментом, оценка
качества и обеспечение сохраняемости товаров

СТУДЕНТА(КИ) __ КУРСА
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

ГРУППЫ К-__, ОТДЕЛЕНИЕ _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Место практики _____

Руководитель практики
от техникума:
Ф.И.О.
от организации

Ф.И.О., занимаемая должность

Барнаул 20_ г.