

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
**государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Ростовской области «Торгово-промышленный техникум  
имени Л.Б. Ермина в г. Зверево»  
(ГБПОУ РО «ТПТ»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(преддипломной)**

по специальности  
среднего профессионального образования

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

*базовый уровень подготовки*

форма обучения – очная

г. Зверево, 2022 г.



## Содержание

№ п/п	Содержание	Стр.
1	Паспорт рабочей программы производственной практики ( преддипломной)	4
2	Содержание производственной практики ( преддипломной )	8
4	Условия организации и проведения производственной практики ( преддипломной)	10
5	Контроль и оценка результатов производственной практики ( преддипломной)	19
6	Приложения	22

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

## 1. 1. Область применения программы

Рабочая программа преддипломной практики, является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 38.02.05. «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров», реализуется при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. Область профессиональной деятельности выпускников по специальности: организация и проведение работ по товародвижению в производственных, торговых и экспертных организациях, испытательных лабораториях, органах государственного, регионального и муниципального управления.

## 1.2. Цели и задачи преддипломной практики

Целью преддипломной практики является закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении общих профессиональных и специальных дисциплин и профессиональных модулей приобретение практических навыков товароведной работы, а также сбор материалов для выполнения выпускных квалификационных (дипломных) работ.

Задачи практики:

- изучение основных направлений и результатов коммерческой деятельности предприятия или организации;
- изучение и анализ организации и управления технологическим процессом товародвижения от поставщика до потребителя, соответствующей документации;
- изучение ассортиментной политики предприятия, роли социологического опроса покупателей в формировании ассортимента товаров;
- изучение политики предприятия в области качества;
- приобретение навыков приемки продукции, контроля качества при поступлении, хранении и реализации товаров;
- работа с нормативно-технической документацией, СанПиН и другими документами, регламентирующими деятельность торговой организации;
- изучение и анализ маркетинговой деятельности предприятия.

Объектами профессиональной деятельности выпускников по специальности являются: товары различных категорий, в т. ч. потребительские и производственного назначения;

процессы товародвижения; процессы экспертизы и оценки качества; услуги торговли; первичные трудовые коллективы.

С целью овладения следующим видам деятельности:

- управление ассортиментом товаров;
- проведения экспертизы и оценки качества товаров;

-организация работ в подразделении организации.

*Студент в ходе освоения преддипломной практики должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:*

ОК1. 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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

#### **Товаровед-**

**эксперт** должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

#### **Управление ассортиментом товаров.**

ПК 1.1 Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2 Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3 Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4 Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

#### **Проведение экспертизы и оценки качества товаров.**

ПК 2.1 Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.

ПК 2.2 Организовывать и проводить оценку качества товаров.

ПК2.3 Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.

ПК 2.4 Документально оформлять результаты различных видов экспертиз и испытаний товаров и продукции

#### **Организация работ в подразделении организации.**

ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.2 Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 3.5 Оформлять учетно-отчетную документацию.

### **Организация проведения практики**

#### **Общие условия прохождения практики**

Преддипломная практика является завершающим этапом практического обучения и проводится после изучения теоретической части учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с учебным планом.

За каждым студентом закрепляется руководитель из числа преподавателей цикловой методической комиссии социально-экономического профиля, который осуществляет учебно-методическое руководство практикой.

Руководителями практики назначаются также специалисты предприятия, являющегося базой практики.

По результатам практики студенты составляют отчет в соответствии с программой практики.

#### **Обязанности студентов-практикантов:**

до проведения инструктажа студенты обязаны изучить программу практики; своевременно прибыть на базу практики, имея все необходимые документы: студенческий билет, направление от техникума, программу практики, дневник;

- строго соблюдать правила внутреннего распорядка и безопасные условия труда, действующие на предприятии - базе практики;
- составить график прохождения практики на предприятии и согласовать его с руководителем практики от техникума;
- вести дневник по установленной форме и представлять его для проверки руководителю практики от предприятия ежедневно;
- по окончании практики представить методической комиссии отчет и производственную характеристику, подписанные руководителем практики и заверенные печатью предприятия - базы практики;
- отчет, проверенный преподавателем-руководителем практики, должен быть защищен в установленный методической комиссией срок.

#### **3.3 Обязанности руководителей практики от техникума:**

- оказывать помощь студенту в составлении графика прохождения практики (содержится в дневнике установленной формы);
- осуществлять контроль, за выполнением студентами программы практики и утвержденного индивидуального графика ее прохождения, соблюдением студентами производственной дисциплины;

- создать студентам необходимые условия для выполнения программы практики.

#### **Обязанности руководителей, осуществляющих непосредственное руководство практикой на предприятии - базе практики:**

- подобрать опытных специалистов в качестве непосредственных руководителей практики;
- проводить консультации по вопросам программы практики;
- оказывать помощь студентам в получении материалов, необходимых для выполнения программы практики;
- контролировать выполнение студентами индивидуальных графиков прохождения практики и правильность ведения дневников;
- по результатам практики дать письменное заключение (производственную характеристику) об уровне усвоения студентами программы практики.

#### **Оформление отчета**

Отчет должен быть оформлен к моменту завершения практики. Содержание и объем отчета должны соответствовать программе практики. При направлении на одну базу практики несколько студентов, каждый из них представляет самостоятельный отчет.

Текстовая часть отчета, должна быть выполнена на стандартных листах, (товаросопроводительных объем не менее 20 страниц, не считая приложений образцов, копий коммерческой документации, схем, планировок, расчетов и т.п.).

Отчет должен содержать соответствующие наглядные материалы (иллюстрации и т.д.) как по тексту, так и в приложениях. Страницы и иллюстративный материал нумеруются сплошной нумерацией.

Материалы в отчете представляются в следующей последовательности титульный лист, дневник практики, производственная характеристика на студента-практиканта, отчет о выполнении программы практики с выводами и предложениями по улучшению деятельности предприятия. В ряде случаев руководитель практики от методической комиссии может выдать студенту индивидуальные задания на период практики (форма содержится в дневнике установленной формы). В этом случае результаты выполнения индивидуального задания по практике предоставляются вместе с отчетом.

#### **ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПРАКТИКИ**

По окончании практики студент представляет отчет руководителю практики. Защита отчета проходит в техникуме в сроки, установленные заместителем директора по УПР.

Результаты защиты отчета по практике проставляются в ведомости и в зачетной книжке студента.

Рекомендуемое количество часов на освоение  
**ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ: 144 ЧАСА.**



## СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Содержание учебного материала	Объём часов
Организация работ в подразделении организации.	<b>Организация работ в подразделении организации.</b>	<b>18</b>
	Тип торгового предприятия или организации, занимающихся коммерческой деятельностью, их правовой статус, форма собственности учредительные документы;	1
	Организационная структура предприятия;	1
	Внутренняя среда предприятия;	2
	Техническая и информационная оснащенность, охрана труда;	2
	Информация о предприятии для покупателей в соответствии со ст. 8 и 9 Закона РФ “О защите прав потребителей” (наличие, содержание, форма, доступность информации);	2
	Режим работы предприятия (секций, отделов), график выхода на работу и учета рабочего времени;	1
	Структура аппарата управления и функции отдельных подразделений предприятия или организации;	1
	План торгового предприятия, техническая оснащенность, эффективность использования торговой площади и оборудования;	2
	Определение доходов от деятельности;	2
	Порядок ведения оперативного учета торговой деятельности отделов, секций предприятия или организации;	2
	Эффективность работы торгового персонала и методы его стимулирования;	2
Управление ассортиментом товаров	<b>Управление ассортиментом товаров</b>	<b>90</b>
	Формирование ассортиментной и ценовой политики предприятия;	4
	Ассортимент товаров различных поставщиков, в том числе и зарубежного производства;	2
	Порядок закупки и завоза товаров в торговое предприятие;	4
	Возможности закупки товаров у иностранных фирм;	2
	Характерные особенности товародвижения различных групп товаров от изготовителя до потребителя;	2
	Обоснование заказов и заявок на поставку товаров;	2
	Маркетинговые исследования и внедрение результатов;	4
	Состав поставщиков конкретных групп (подгрупп, видов, разновидностей) товаров;	4
	Порядок ведения договорной работы на предприятии	4
Управление ассортиментом товаров	Условия взаимодействия с конкретными поставщиками, в том числе изготовителями и посредниками;	4
	Организация учета исполнения договоров, взыскание штрафных санкций и возмещение убытков, своевременность их заключения и т.п.;	2
	Состояние претензионной работы на предприятии, анализ претензий;	4
	Конкурентоспособность товаров с точки зрения их потребительских свойств, качества, цены.	4
	Состав и содержание сопроводительных документов;	4

	Удельный вес (место) отдельных групп товаров в ассортименте и объем продаж предприятия;	<b>6</b>
	Состояние информации (полнота, достоверность, доступность для покупателя) о товаре и его свойствах.	<b>6</b>
	Порядок изучения товарного рынка на предприятии, в частности, как изучается на предприятии реализованный, неудовлетворенный и формирующийся спрос;	<b>6</b>
	Факторы, оказывающие влияние на структуру и объем реализации товаров (покупательская способность, цены на товары, степень насыщения рынка, состояние торговой сети и т. п.);	<b>6</b>
	Порядок определения целевых сегментов потребителей и их состава;	<b>4</b>
	Опыт работы предприятия по стимулированию продажи товаров (реклама, организация выставок-дегустиаций и т. д.);	<b>4</b>
	Широта охвата рекламой покупателей товаров и ее эффективность;	<b>2</b>
	Анализ соответствия маркировки товара Закону РФ «О защите прав потребителей», ГОСТ РФ 51074-2003 (для пищевых продуктов) на основе собственных наблюдений;	<b>4</b>
	Правовые нормы и состояние охраны труда на предприятии;	<b>4</b>
	Мероприятия по охране окружающей среды; решение экологических проблем торговым предприятием;	<b>2</b>
Проведение экспертизы и оценки качества товаров.	<b>Проведение экспертизы и оценки качества товаров.</b>	<b>36</b>
	Соответствие потребительских свойств и качества товаров требованиям стандартов;	<b>6</b>
	Наличие, оформление, содержание сертификатов соответствия;	<b>4</b>
	Работа по управлению и обеспечению качества реализуемых товаров, политика предприятия в области качества;	<b>4</b>
	Контроль качества товаров при приемке, в том числе соблюдение правил сертификации и оформления сертификатов соответствия;	<b>6</b>
	Маркировка транспортной и потребительской тары;	<b>4</b>
	Состояние нормативной документации на реализуемые товары, перечислить имеющиеся нормативные документы;	<b>6</b>
	Условия хранения и размещения товаров в складах, и условия хранения, а качеством товара при хранении;	<b>4</b>
	Виды потерь товаров и причины их возникновения, пути их сокращения;	<b>2</b>
<b>Итого</b>		<b>144</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Программа преддипломной практики реализуется на торговых предприятиях различных организационно-правовых форм собственности, оснащённых современным оборудованием необходимым ассортиментом товаров, применяющих современные методы обслуживания.

Созданы все условия для отработки программного материала по преддипломной практике обучающимися по специальности:

38.02.05. «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров».

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

*Нормативно-технологическая документация:*

- Федеральный закон РФ от 30.03.1999 № 52–ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.92(с изм.).
- Федеральный закон РФ от 26.12.2008 № 294–ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
- Федеральный закон от 23.11.95 N 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».
- Федеральный закон от 07 Июля 1993 г. N 5340-1 «О ТОРГОВО - ПРОМЫШЛ – ЛЕННЫХ ПАЛАТАХ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» (с изменениями).
- Правила продажи отдельных видов товаров. Постановление Правительства РФ от 19. 01.1998 г. № 55 (в ред. от 01.02.2005 № 49).
- Санитарные правила и нормы 2.4.7 / 1.1.1286 – 03. Гигиенические требования к одежде для детей, подростков и взрослых.- М.: Изд-во стандартов, 2003. – 33 с.
- О системе независимой идентификационной экспертизы товаров и технологий, проводимой в целях экспертного контроля. Постановление правительства РФ от 21.06.2001г. №477// Собрание законодательства РФ – 2001, №26 с. 5324-5338
- ОК 005-93 в 3 тт. Общероссийский классификатор продукции. М.: Изд-во стандартов, 2000.
- ГОСТ 23554.1 – 79 Экспертные методы оценки качества промышленной продукции. Организация проведения экспертной оценки качества продукции.

*Основные источники:*

Николаева М.А. Товарная экспертиза. –М: Деловая литература,2013 г.

Николаева М.А., Лычников Д.С., Неверов А.Н. Идентификация и фальсификация пищевых продуктов. – М: Экономика, 2012 г.

Вилкова С.А. Экспертиза потребительских товаров 2012 г.

Н.В. Коник «Товароведение продовольственных товаров», Учебное пособие Серия «Профиль» 2011г.;

Н.В. Кони́к, Е.А. Павлова, И.С. Кисилева «Товароведение, экспертиза и сертификация молока и молочных продуктов» Учебное пособие Серия «Профиль» 2012г.;

А.Ф. Шепелев, И.А. Печенежская, О.И. Кожухова, А.С.Туров, К.Р. Мхитарян «Товароведение и экспертиза продовольственных товаров» Ростов-на-Дону «Март» 2013;

А.Д. Покусаева и др. «Товароведение потребительских товаров», М: ИД «Форум» - ИНФРА-М, 2012;

Е.И. Лихачева, О.В. Юсова «Товароведение и экспертиза мяса и мясных продуктов» Учебное пособие М: Альфа-М-Инфра-М 2012;

*Дополнительные источники:*

Л. Г. Елисеевой Товароведение и экспертиза продовольственных товаров Серия: Высшая школа Издательство: Международный центр финансово-экономического развития, 2011 г.

В. И. Криштафович Товароведение и экспертиза продовольственных товаров. Лабораторный практикум Издательство: Дашков и Ко. 2012 г

Дмитриченко М.И., Пилипенко Т.В.. Товароведение и экспертиза пищевых жиров, молока, молочных продуктов. СПб: Питер, 2013

Ю. С. Пучкова, С. С. Гурьянова Товароведение и экспертиза продовольственных товаров. Формы и методы активного обучения Издательство: Дашков и Ко. 2012г

М.А. Николаева, Л.В. Карташова. Новое в ассортименте и оценке качества мороженого. Учебная лекция. Москва 2011г.

М.А. Николаева Экспертиза потребительских товаров. Москва 2012г.

*Источники интернет:*

[http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

<http://www.edu.ru/ed/modules>

<http://www.tks.ru/docs>

[http://kollegia.net/sud\\_expertizi](http://kollegia.net/sud_expertizi)

[http://www.znaytovar.ru/.](http://www.znaytovar.ru/)

<http://www.falshivkam.net/>

[http:// www.stq.ru.](http://www.stq.ru)

[http:// www.spros.ru.](http://www.spros.ru)

[http:// www.tstu.ru/education/elib/pdf/2002/zaicev.pdf](http://www.tstu.ru/education/elib/pdf/2002/zaicev.pdf)

### 3.3. Общие требования к организации преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в условиях производства на ведущих торговых предприятиях городов Ростовской области и г. Зверево, которые соответствуют требованиям СанПин, охраны труда и техники безопасности. С предприятиями, где осуществляется преддипломная практика, ежегодно заключаются двухсторонние договора.

Код и наименование профессиональных модулей	Виды работ	Содержание производственных работ	Кол –во. часов	Коды профессиональных компетенций	
				ОК	ПК
<b>ПМ 03.</b>	<b>ПМ 03. Организация работ в подразделении организации</b>		<b>18</b>	<b>ОК</b>	<b>ПК</b>
Анализ экономических показателей деятельности организации, организационной структуры торгового предприятия;	Работа с документами, регламентирующими деятельность предприятия Изучение характеристик торгового предприятия.	- инструктаж по ТБ и пожарной безопасности, правилам распорядка; - анализ устава предприятия, регламентирующего деятельность. - определение типа, планировки торгового зала предприятия, методов обслуживания покупателей в торговом предприятии, специализации и формы продажи.	1	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5
	Знакомство со структурой торгового предприятия.	- анализ организационной структуры торгового предприятия; - анализ внутреннего трудового распорядка - анализ штатного расписания; - анализ условий работы в торговом предприятии - составление графика выхода на работу;	1	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5
	Определение показателей производительности и эффективности труда.	- анализ баланса торгового предприятия - расчет показателей производительности и эффективности труда - анализ коллективного и трудового договоров. - анализ форм оплаты труда и системы материального стимулирования в предприятиях торговли.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5
	Анализ товарооборота предприятия в разрезе товарных групп.	- анализ товарных отчетов, отчета «О прибылях и убытках»	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- расчет удельного веса отдельных статей издержек обращения</li> <li>- определение стратегии ценообразования торгового предприятия;</li> <li>- расчет цен на товары.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>ОК 4</li> <li>ОК 5</li> <li>ОК 6</li> <li>ОК 7</li> <li>ОК 8</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ПК 3.4</li> <li>ПК 3.5</li> </ul>
	Анализ внешней и внутренней среды торговой организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявление конкурентов</li> <li>- анализ реализуемого торгового ассортимента и цен конкурентов.</li> <li>- расчет удельного веса поставщиков различных групп товаров в общем объеме товарооборота.</li> <li>- анализ поставщиков продукции</li> <li>- анализ персонала трудового коллектива</li> <li>- расчет удельного веса квалифицированного персонала в общем количестве занятых работников торгового предприятия.</li> </ul>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>ОК 1</li> <li>ОК 2</li> <li>ОК 3</li> <li>ОК 4</li> <li>ОК 5</li> <li>ОК 6</li> <li>ОК 7</li> <li>ОК 8</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ПК 3.1</li> <li>ПК 3.2</li> <li>ПК 3.3</li> <li>ПК 3.4</li> <li>ПК 3.5</li> </ul>
	Анализ приемов делового и управленческого общения применяемых в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ деловой беседы руководителя с подчинёнными</li> <li>- участие в проведение переговоров с поставщиками</li> <li>- планирование содержания и процесса дальнейших контактов с определенными лицами (руководителями, подчиненными, представителями других организаций, коллегами).</li> <li>- участие в совещание, целью которого является развитие и укрепление политики торгового предприятия, и проведение ее в жизнь</li> <li>- составление плана контактов подчиненных с руководителем подразделения</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>ОК 1</li> <li>ОК 2</li> <li>ОК 3</li> <li>ОК 4</li> <li>ОК 5</li> <li>ОК 6</li> <li>ОК 7</li> <li>ОК 8</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ПК 3.1</li> <li>ПК 3.2</li> <li>ПК 3.3</li> <li>ПК 3.4</li> <li>ПК 3.5</li> </ul>
	Процесс принятия управленческих решений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ документов регламентирующих управленческие приказы, распоряжений.</li> <li>- составление отчета о принятых управленческих решениях</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>ОК 1-</li> <li>ОК 8</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ПК 3.1</li> <li>ПК 3.2</li> <li>ПК 3.3</li> <li>ПК 3.4</li> <li>ПК 3.5</li> </ul>

		- расчет эффективности проведенных мероприятий рассчитанных на повышение производительности труда персонала			
	Ознакомление с организацией межличностных коммуникаций на торговом предприятии.	- изучение социально-психологического климата в коллективе - построение схемы межличностных коммуникаций на торговом предприятии - анализ конфликтных ситуаций и их влияние на деятельность фирмы. - решение проблем возникающих в коллективе: - в чем выражается успех организации - как его достичь, какие ресурсы для этого необходимы? - каковы её ценности для окружающих, для сотрудников? - как создать эффективную мотивацию сотрудников для достижения их целей? - принятие управленческих решений направленных на улучшение экономических показателей предприятия	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5
	Участие в проверке соответствия данных систематического и аналитического учета:	<i>Кадровое делопроизводство:</i> - участие в проверке наличия трудовых договоров, правильности их оформления - проверка первичных документов кадрового делопроизводства (отпуска, перевод в другое подразделение, увольнение, личная карточка).	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5
	Участие в проверке соответствия данных систематического и аналитического учета:	<i>Знакомство с первичными документами кадрового делопроизводства:</i> - изучение форм оплаты труда принятых в организации (повременная/сдельная). - анализ форм оплаты труда применяемых в организации - определение основных выплат оплаты труда,	2	ОК 1- ОК 8	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3

	Ознакомление с правильностью начисле- ния выплат оплаты труда.	и дополнительных выплат - (отпуск, больничный, компенсаций и др.). - участие в начислении выплат персоналу предприя- -тия - участие в проверке правильности исчисления сумм удержаний из заработной платы сотрудников организации			ПК 3.4 ПК 3.5
<b>ПМ 02.</b>	<b>Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров</b>		<b>36</b>	<b>ОК</b>	<b>ПК</b>
-идентификация товаров однородных групп определенного класса;	Определение характеристики торгового предприятия:	- Изучение уставных документов регламентирующих деятельность предприятия; - Анализ работы предприятия в соответствии с «Правилами торговли», ФЗ «О защите прав потребителей»	6	ОК 1- ОК 8	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
-оценка качества товаров; - диагностирова- ние дефектов; -участие в экспертизе товаров.	Идентификация ассортимента потребительских товаров по классификационным признакам	- расшифровка маркировочных обозначений товара и входящих в ее состав информационных знаков; - выбор номенклатуры показателей, необходимых для оценки качества; - определение их действительных значений и соответствий установленным требованиям; - отбор проб и выборок из товарных партий; - проведение оценки качества различными методами (органолептическими и инструментальными); - определение градации качества; - оценка качества тары и упаковки;	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	Диагностика дефектов потребительских товаров	- диагностика дефектов товаров по внешним признакам; - определение причин возникновения дефектов по внешним признакам; - анализ товарных потерь предприятия - документальное оформление уценки товаров - разработка мероприятий по предотвращению возникновения дефектов - анализ товарных потерь предприятия	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3

		- документальное оформление уценки товаров			
	Анализ факторов, влияющих на сохранность качественных характеристик товаров	- участие в проверке качества тары и упаковки - определение подлинности товаров, расшифровка маркировочных обозначений; - разработка оптимального режима хранения товаров; - осуществление контроля сроков реализации и хранения товаров и тары - участие в определении признаков фальсификации потребительских товаров	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	Оценка качества товаров	- участие в комплексной товароведной экспертизе; - проведение оценочной экспертизы товарно-сопроводительных документов; - отбор объединённой пробы и среднего образца - приемка товаров по качеству в соответствии с нормативными документами с выявлением градаций качества; - определение приёмочного и браковочного числа при приёмке товаров; - анализ претензии поставщикам;	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	Организация процедуры проведения товарной экспертизы	- составление технических документов подготовительного этапа экспертизы (заявка, наряд); - разработка подготовительного этапа экспертизы товаров; - установление соответствия качества поступивших товаров нормативным показателям; - участие в органолептической и инструментальной оценке качества товаров; - приемка товаров по качеству в соответствии с нормативными документами - проведение отбора проб товаров для определения физико-химических показателей качества - установление градации качества потребительских товаров;	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3

<b>ПМ 01. Управление ассортиментом товаров.</b>			<b>90</b>	<b>ОК</b>	<b>ПК</b>
<p>Знакомство с состоянием информационного обеспечения товародвижения в магазине</p> <p>Информация для потребителя. Общие требования.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ информационного обеспечения товародвижения;</li> <li>- распознавание средств информации используемых в магазине</li> <li>- проведение исследований по установлению соответствия маркировки реализуемых товаров нормативным документам</li> <li>- установление соответствия данных, приведённых на маркировке товаров требованиям ГОСТ РФ 51074-2003</li> </ul>	<b>6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ОК 1</li> <li>ОК 2</li> <li>ОК 3</li> <li>ОК 4</li> <li>ОК 5</li> <li>ОК 6</li> <li>ОК 7</li> <li>ОК 8</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ПК 1.1</li> <li>ПК 1.2</li> <li>ПК 1.3</li> <li>ПК 1.4</li> </ul>	
<p>Анализ ассортиментной и ценовой политики торгового предприятия</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавание товаров по ассортиментной принадлежности.</li> <li>- анализ реализуемого торгового ассортимента и цен конкурентов.</li> <li>- анализ пищевой ценности товаров</li> <li>- расчет показателей пищевой ценности товаров</li> <li>- анализ и расчет показателей ассортимента</li> <li>- определение товарных групп, занимающих наибольший и наименьший удельный вес в товарообороте</li> <li>- расчет удельного веса товарных групп занимающих основное положение в товарообороте предприятия</li> </ul>	<b>18</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ОК 1</li> <li>ОК 2</li> <li>ОК 3</li> <li>ОК 4</li> <li>ОК 5</li> <li>ОК 6</li> <li>ОК 7</li> <li>ОК 8</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ПК 1.1</li> <li>ПК 1.2</li> <li>ПК 1.3</li> <li>ПК 1.4</li> </ul>	
<p>Порядок закупки и завоза товаров в торговое предприятие;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с методами контроля условий транспортировки товаров с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований к товарам и окружающей среде.</li> <li>- участие в транспортировке товаров от поставщиков к покупателям.</li> <li>- определение потребностей в товарах</li> <li>- составление конъюнктурной справки</li> <li>- осуществление связей с поставщиками и потребителями продукции;</li> </ul>	<b>36</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ОК 1</li> <li>ОК 2</li> <li>ОК 3</li> <li>ОК 4</li> <li>ОК 5</li> <li>ОК 6</li> <li>ОК 7</li> <li>ОК 8</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ПК 1.1</li> <li>ПК 1.2</li> <li>ПК 1.3</li> <li>ПК 1.4</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в переговорах с поставщиками;</li> <li>- оформление договоров с контрагентами, контроль их выполнения в т.ч. поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству, количеству;</li> <li>- участие в телефонном разговоре с клиентами.</li> <li>- составление и предъявление претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств;</li> <li>- приемка товаров по количеству в соответствии с инструкцией П-6.</li> <li>- приемка товаров по качеству в соответствии с инструкцией П-7.</li> <li>- участие в приемке товаров по качеству и количеству.</li> </ul>			
	Анализ политики по формированию спроса и стимулированию сбыта предприятия	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление витрин;</li> <li>- анализ рекламных средств, мероприятий по стимулированию сбыта;</li> <li>- анализ средств внутрифирменной рекламы;</li> <li>- составление предложений по активизации и повышению эффективности рекламных средств;</li> <li>- разработка мероприятий направленных на стимулирование сбыта товаров.</li> </ul>	<b>12</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ОК 1</li> <li>ОК 2</li> <li>ОК 3</li> <li>ОК 4</li> <li>ОК 5</li> <li>ОК 6</li> <li>ОК 7</li> <li>ОК 8</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ПК 1.1</li> <li>ПК 1.2</li> <li>ПК 1.3</li> <li>ПК 1.4</li> </ul>
	Организация инвентаризационной работы предприятия	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ документального обеспечения инвентаризации;</li> <li>- знакомство с первичными документами учета товаров</li> <li>- расчет товарных потерь по итогу инвентаризации;</li> <li>- анализ мер направленных на ускорение процесса оборачиваемости товаров и сокращению потерь;</li> <li>- анализ показателей режима и сроков хранения товаров с соблюдением санитарно-эпидемиологических условий;</li> </ul>	<b>12</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>ПК 1.1</li> <li>ПК 1.2</li> <li>ПК 1.3</li> <li>ПК 1.4</li> </ul>

	Правовые нормы и состояние охраны труда на предприятии	- анализ соблюдения и соблюдение требований техники безопасности и охраны труда.	<b>6</b>		
		<b>Итого по преддипломной практике</b>	<b>144</b>		

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. По результатам практики студентом

составляется отчет, который утверждается организацией.

Студент самостоятельно формирует перечень работ, в котором отражается практический опыт,

полученный в период прохождения практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется преподавателем-руководителем практики в форме итогового зачета.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в документации, которая разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно.

Контроль и оценка результатов освоения программы преддипломной практики осуществляется преподавателем профессиональных модулей в процессе проведения занятий, а также выполнения студентами учебно-производственных заданий.

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Осно оце
<p>При осуществлении профессиональной деятельности студент должен:</p> <p>- <b>уметь:</b> распознавать товары по ассортиментной принадлежности;</p>	Свобод групп, п продово товаров
<p>- <b>уметь:</b> формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;</p>	Формир ассорти результ потребн
<p>- <b>уметь:</b> применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта;</p>	Владени изучени спроса и продово товаров
<p>- <b>уметь:</b> рассчитывать показатели ассортимента;</p>	Опреде. ассорти

- <b>уметь:</b> оформлять договоры с контрагентами, контролировать их выполнение, в том числе поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству и количеству;	Оформл докуме контраг
- <b>уметь:</b> предъявлять претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств;	Уверен операц претенз
- <b>уметь:</b> готовить ответы на претензии покупателей;	Владен составл претенз
- <b>уметь:</b> производить закупку и реализацию товаров;	Свобод приема реализа
- <b>уметь:</b> учитывать факторы, влияющие на ассортимент и качество при организации товародвижения;	Свобод фактор ассорти товарод
- <b>уметь:</b> соблюдать условия и сроки хранения товаров;	Свобод приема

<p><b>-уметь:</b> рассчитывать товарные потери;</p>	<p>Свободн способа товарны</p>
<p><b>-уметь:</b> планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь;</p>	<p>Планир меропр сокращ потерь</p>
<p><b>-уметь:</b> соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям и их персоналу, товарам, окружающей среде;</p>	<p>Примен эпидем требова</p>
<p><b>-уметь:</b> соблюдать требования техники безопасности и охраны труда;</p>	<p>Соблюд техники охраны</p>
<p><b>- уметь:</b> расшифровывать маркировку товаров и входящие в ее состав информационные знаки;</p>	<p>Точная маркир информ</p>
<p><b>- уметь:</b> выбирать номенклатуру показателей, необходимых для оценки качества;</p>	<p>Верный номенк. показат качеств</p>
<p><b>- уметь:</b> определять действительные значения показателей и соответствие их установленным требованиям;</p>	<p>Свободн способа действи показат</p>

<p>- <b>уметь:</b> отбирать пробы из товарных партий;</p>	<p>Умение отбирать товарные</p>
<p>- <b>уметь:</b> отбирать выборки из товарных партий;</p>	<p>Умение отбирать товарные</p>
<p>- <b>уметь:</b> производить оценку качества органолептическим методом;</p>	<p>Уверенность в органолептической оценке качества</p>
<p>-<b>уметь:</b> производить оценку качества инструментальным методом;</p>	<p>Уверенность в инструментальной оценке</p>
<p>-<b>уметь:</b> определять градацию качества;</p>	<p>Свободное применение приемов градации</p>
<p>-<b>уметь:</b> оценивать качество тары и упаковки.</p>	<p>Свободное применение приемов тары и упаковки</p>
<p>- <b>уметь:</b> применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</p>	<p>Умение применять приемы делового и управленческого общения</p>

<p>- <b>уметь:</b> учитывать особенности менеджмента в торговле;</p>	<p>Умение управле</p>
<p>- <b>уметь:</b> вести табель учета рабочего времени работников;</p>	<p>Свобод способа учета ра работни</p>
<p>- <b>уметь:</b> рассчитывать заработную плату;</p>	<p>Умение рассчит плату</p>
<p>- <b>уметь:</b> рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации;</p>	<p>Уверен расчете показат деятель</p>

# ДНЕВНИК – ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

---

ФИО студента

Специальность (СПО)38.02.05 Товароведение и экспертиза качества  
потребительских товаров

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ

КВАЛИФИКАЦИЯ ВЫПУСКНИКА

Товаровед-эксперт

ПМ.01 Управление ассортиментом товаров

ПМ.02 Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров

ПМ.03 Организация работ в подразделении организаций

Зверево, 20\_\_ г.

## I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

ФИО студента \_\_\_\_\_

---

Профессия (СПО) 38.02.05 Товаровед-эксперт

группа № \_\_\_\_ срок обучения 1 год 10 месяцев.

Место

практики \_\_\_\_\_

(наименование организации)

Срок практики с \_\_\_\_\_ 201 г. по \_\_\_\_\_ 201 г.

## II. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Руководитель практики от учебного заведения:

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
предприятия \_\_\_\_\_

(ф.и.о., должность)

### **III. Памятка студенту, убывающему на производственную практику**

#### **Перед началом практики**

1. Студент перед началом практики обязан принять участия в организационном собрании по практике.
2. Получить дневник-отчет, в котором указан тематический план производственной практики.
3. Заполнить в течение собрания под руководством руководителя практики от учебного заведения соответствующие разделы дневника-отчета.
5. Иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт)

#### **При оформлении на рабочее место**

1. Изучить инструкцию и получить зачет по технике безопасности, заполнить соответствующий раздел дневника-отчета и расписаться в журнале по технике безопасности по месту практики.
2. Вести ежедневные записи в дневнике-отчете в соответствии с памяткой.
3. Ежедневно подписывать дневник-отчет у руководителя по месту нахождения практики.
4. Дневник-отчет должен постоянно находиться на рабочем месте студента и предъявляться для проверки ответственным лицам.
5. Выполнять задания под контролем руководителей практики от предприятия и учебного заведения.
6. Посещать консультации, проводимые руководителем практики от учебного заведения.
7. Строго соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии.
8. Выполнять требования внутреннего распорядка предприятия (организации).
9. С разрешения руководителя практики от предприятия приветствуется участие в общественных, спортивных и других мероприятиях предприятия (организации).

#### **По окончании практики**

Предъявить дневник-отчет руководителю практики, заверить подписями и печатями все соответствующие разделы этих документов.

Оформить и сдать обходной лист.

Прибыть в учебное заведение и сдать отчет по практике руководителю.

**IV. ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА  
ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
САНИТАРИИ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ СТУДЕНТА**

Ф.И.О.

СТУДЕНТА \_\_\_\_\_

**1. Инструктаж на рабочем месте проведен**

\_\_\_\_\_  
*(наименование предприятия, учреждения, организации)*

Инструктаж провел (а)

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Инструктаж получил (а) и усвоил(а)

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**2. Разрешение на допуск к работе.**

Разрешено допустить к самостоятельной работе  
студента \_\_\_\_\_

по профессии: (СПО) 38.02.05 Товаровед-эксперт

**Руководитель**

**(Начальник отдела)** \_\_\_\_\_

МП.

Дата \_\_\_\_\_

## V. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.

Виды и качество работ выполненных студентом во время практики по профессиональным модулям	Кол-во часов	Отметка о выполнении работ.
<b>ПМ 01 Управление ассортиментом товаров</b>	<b>90</b>	
Анализ состояния информационного обеспечения товародвижения в магазине, информации для потребителя. Общих требований.	6	
Анализ ассортиментной и ценовой политики торгового предприятия.	18	
Методы и порядок закупки и завоза товаров в торговое предприятие.	36	
Анализ политики по формированию спроса и стимулированию сбыта предприятия	12	
Организация инвентаризационной работы предприятия	12	
Анализ правовых норм и состояния охраны труда на торговом предприятии.	6	
<b>ПМ 02. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров</b>	<b>36</b>	
Определение характеристики торгового предприятия:	6	
Идентификация ассортимента потребительских товаров по классификационным признакам	6	
Диагностика дефектов потребительских товаров	6	
Анализ факторов, влияющих на сохранность качественных характеристик товаров	6	
Оценка качества потребительских товаров.	6	
Организация процедуры проведения товарной экспертизы.	6	
<b>ПМ 03. Организация работ в подразделении организации</b>	<b>18</b>	
Работа с документами, регламентирующими деятельность предприятия. Изучение характеристик торгового предприятия. Знакомство со структурой торгового предприятия. Определение показателей производительности и эффективности труда.	6	
Анализ товарооборота предприятия в разрезе товарных групп. Анализ внешней и внутренней среды торговой организации. Анализ приемов делового и управленческого общения применяемых в профессиональной деятельности. Процесс принятия управленческих решений	6	
Ознакомление с организацией межличностных коммуникаций на торговом предприятии Участие в проверке соответствия данных систематического и аналитического учета: Ознакомление с правильностью начисления выплат оплаты труда.	6	

## VI. ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

№п/п	Дата	Содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя практики
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

### VIII. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. практиканта) проходил практику в (подразделение, должность, сроки работы)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Количество выходов на работу \_\_\_\_\_ дней, пропущено дней \_\_\_\_\_  
из них по уважительной причине \_\_\_\_\_ Программу практики студент

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

выполнила: (нужное, подчеркнуть) полностью, в основном,  
с оценкой \_\_\_\_\_

отношение к работе:

- старательный,  
 инициативный,

замечания по трудовой дисциплине: ИМЕЕТ, НЕ ИМЕЕТ.

замечания по технике безопасности: ИМЕЕТ, НЕ ИМЕЕТ.

общественная активность в трудовом коллективе:

высокая, удовлетворительная, низкая, замечания по поведению в трудовом  
коллективе: ИМЕЕТ, НЕ ИМЕЕТ поощрения, высказывания (нужное  
подчеркнуть): НЕ ИМЕЕТ, ИМЕЕТ ЗА

\_\_\_\_\_  
Особые показатели и характеристики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Руководитель практики от учебного заведения

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Общая оценка \_\_\_\_\_





## ХАРАКТЕРИСТИКА

Студентка 2 курса, по специальности СПО 38.02.05. Товароведение и экспертиза потребительских товаров ГБПОУ РО «Торгово-промышленного техникума Л.Б. Ермина в г. Зверево»

(фамилия, имя, отчество студента)

Проходила преддипломную практику с «                    »                    20\_\_г. по «                    »                    20\_\_г.

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики

студентка \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество студента

продemonстрировал (а)/не продемонстрировал (а) владение общими компетенциями

Код и наименование общей компетенции	Продemonстрировал (а)/ не продемонстрировал (а)
ОК1. Понимать социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<i>Продemonстрировал (а)/ не продемонстрировал (а)</i>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<i>Продemonстрировал (а)/ не продемонстрировал (а)</i>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<i>Продemonстрировал (а)/ не продемонстрировал (а)</i>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<i>Продemonстрировал (а)/ не продемонстрировал (а)</i>
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать с использованием информационно-коммуникационных технологий	<i>Продemonстрировал (а)/ не продемонстрировал (а)</i>
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством и потребителями	<i>Продemonстрировал (а)/ не продемонстрировал (а)</i>
ОК .7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий	<i>Продemonстрировал (а)/ не продемонстрировал (а)</i>
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать	<i>Продemonстрировал (а)/ не продемонстрировал (а)</i>
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<i>Продemonстрировал (а)/ не продемонстрировал (а)</i>

Практикант за время практики проявил (а) себя как: *квалифицированный специалист анализирующий ассортимент торговой организации и умело работающий с поставщиками и потребителями.*

Адаптируемой личностью в системе изменчивости технологии производства и общения с работниками и подчиненными. *Эффективно выполняющий поставленные профессиональные задачи.* Отработала \_\_\_\_\_ рабочих дня из \_\_\_\_\_ предусмотренных программой практики, имел (а) опоздания: \_\_\_\_\_ более чем на 15 минут, \_\_\_\_\_ прогул \_\_, неявку(и) по уважительным причинам.

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ м.п.

## Аттестационный лист по преддипломной практике

Ф.И.О.

Студентка ГБПОУ РО «ТПТ» г. Звереве, СПО 38.02.05. «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» со сроком обучения 1 год 10 мес., успешно прошла преддипломную практику по профессиональным модулям: ПМ 01; ПМ02; ПМ 03. в организации \_\_\_\_\_

<b>Виды работ выполненных студентом во время практики.</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)</b>
	<b>90</b>	
Анализ состояния информационного обеспечения товародвижения в магазине, информации для потребителя. Общих требований.	6	
Анализ ассортиментной и ценовой политики торгового предприятия.	18	
Методы и порядок закупки и завоза товаров в торговое предприятие.	36	
Анализ политики по формированию спроса и стимулированию сбыта предприятия	12	
Организация инвентаризационной работы предприятия	12	
Анализ правовых норм и состояния охраны труда на торговом предприятии.	6	

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности студента, во время производственной практики** практикантка анализировала ассортимент магазина, выявляла потребности в товаре (спросе). Участвовала в работе с поставщиками и подрядчиками. Контролировала условия и сроки транспортировки и хранения товаров. Принимала вновь поступивший товар и сверяла количество, с данными товаросопроводительных документов к нему. Оценивала качество товаров. Подготавливала товар к продаже. Участвовала в оформлении договоров с контрагентами. Соблюдала требования техники безопасности и охраны труда.

Дата «» \_\_\_\_\_ 2020г.

Подпись ответственного лица магазина \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики «ТПТ» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

