

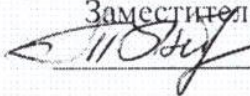
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
**«НИЖЕГОРОДСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ
И АВТОМАТИЧЕСКИХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Специальность
38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Н. Новгород
2021г.

Одобрено методической
комиссией профессионального цикла
по специальности «Товароведение и
экспертиза качеств потребительских товаров»
Протокол №1 от 30.08.2021
Председатель МК
И.Н.Ширяева И.Н.Ширяева

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора УМР

Т.В. Андрианова

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 года № 835 (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2014 года № 33769) укрупненная группа специальностей 38.00.00 «Экономика и управление».

Организация-разработчик: АНПО «Нижегородский колледж теплоснабжения и автоматических систем управления»

Разработчик:

.Борисов В.А. руководитель производственной практики

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа преддипломной производственной практики ПДП.00 – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»** в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Данная программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации товароведов и менеджеров.

1.2. Цели и задачи преддипломной практики – требования к результатам освоения профессионального модуля

Целью прохождения ПДП.00 является усвоение теоретических знаний, полученных в процессе теоретического и учебно-практического обучения и приобретение умений их применять в профессиональной деятельности и формирование необходимых компетенций.

Задачи производственной преддипломной практики ПДП.00:

- ✓ Ознакомление с розничной торговой организацией
- ✓ Ознакомление с профессиональной деятельностью товароведа
- ✓ Приемка товаров по количеству и качеству
- ✓ Размещение принятых товаров на хранение
- ✓ Проведение опросов покупателей (потребителей)
- ✓ Оценка качества услуг розничной торговли
- ✓ Оценка экспертизы продовольственных товаров и непродовольственных товаров
- ✓ Оценка эффективности деятельности структурного подразделения организации и принятие управленческих решений

1.3 Место производственной практики в структуре ОПОП

Цикл – профессиональные модули:

ПМ.01 Управление ассортиментом товаров

ПМ.02 Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров

ПМ.03 Организация работ в подразделении организации

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким должностям служащих
междисциплинарные комплексы:

МДК.01.01 Основы управления ассортиментом товаров

МДК.02.01 Основы управления ассортиментом товаров

МДК 02.02 Оценка качества товаров и основы экспертизы

МДК 03.01 Управление структурным подразделением организации

1.4. Форма проведения преддипломной практики – производственная.

1.5. Место и время проведения производственной преддипломной практики

Практика проводится в условиях реального производства - розничных торговых организациях (предприятиях) г. Нижнего Новгорода, согласно заключенных договоров и календарного графика учебного процесса.

1.6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессиональных модулей должен:

иметь практический опыт:

- ✓ анализа ассортиментной политики торговой организации;
- ✓ выявления потребности в товаре (спроса);
- ✓ участия в работе с поставщиками и потребителями; приемки товаров по количеству и качеству; размещения товаров;
- ✓ контроля условий и сроков транспортировки и хранения товаров;
- ✓ обеспечения товародвижения в складах и магазинах; эксплуатации основных видов торгово-
- ✓ технологического оборудования;
- ✓ участия в проведении инвентаризации товаров;
- ✓ идентификации товаров однородных групп определенного класса;
- ✓ оценки качества товаров;
- ✓ диагностирования дефектов; участия в экспертизе товаров;
планирования работы подразделения;
- оценки эффективности деятельности подразделения организации;
- ✓ принятия управленческих решений;

уметь:

- ✓ распознавать товары по ассортиментной принадлежности;
- ✓ формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;
- ✓ применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта;
- ✓ рассчитывать показатели ассортимента; оформлять договоры с контрагентами;
- ✓ контролировать их выполнение, в т. ч. поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, контролировать их выполнение, в т. ч. поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству, количеству;

- ✓ предъявлять претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств;
- ✓ готовить ответы на претензии покупателей; производить закупку и реализацию товаров; учитывать факторы, влияющие на ассортимент и качество при организации товародвижения; соблюдать условия и сроки хранения товаров; рассчитывать товарные потери;
- ✓ планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь;
- ✓ соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям и их персоналу, товарам, окружающей среде;
- ✓ соблюдать требования техники безопасности и охраны труда;

знать:

- ✓ ассортимент товаров однородных групп определенного класса, их потребительские свойства;
- ✓ товароведные характеристики реализуемых товаров, их свойства и показатели;
- ✓ виды, назначение, структуру договоров с поставщиками и потребителями;
- ✓ технологические процессы товародвижения;
- ✓ формы документального сопровождения;
- ✓ правила приемки товаров;
- ✓ способы размещения товаров на складах и в магазинах;
- ✓ условия и сроки транспортирования и хранения товаров однородных групп;
- ✓ основные мероприятия по предупреждению повреждения и порчи товаров;
- ✓ классификацию торгово-технологического оборудования, его назначение и устройство;
- ✓ требования к условиям и правила эксплуатации торгово-технологического оборудования;
- ✓ нормативно-правовое обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия (санитарные нормы и правила);
- ✓ законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации;
- ✓ обязанности работников в области охраны труда;
- ✓ причины возникновения и профилактики производственного травматизма;
- ✓ фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда;
- ✓ возможности последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом).
- ✓ виды, формы и средства информации о товарах; правила маркировки товаров;
- ✓ правила отбора проб и выборок из товарных партий; факторы,

обеспечивающие качество, оценку качества; требования действующих стандартов к качеству

- ✓ товаров однородных групп определенного класса;
- органолептические и инструментальные методы
- ✓ оценки качества;
- ✓ градации качества;
- ✓ требования к таре и упаковке;
- ✓ виды дефектов; причины их возникновения
- ✓ сущность и характерные черты современного менеджмента;
- ✓ внешнюю и внутреннюю среду организации; стили управления, виды коммуникации; принципы делового общения в коллективе; управленческий цикл;
- ✓ функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- ✓ особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- ✓ систему методов управления;
- ✓ процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
- ✓ порядок оформления табеля учета рабочего времени; методику расчета заработной платы;
- ✓ методики расчета экономических показателей; основные приемы организации работы исполнителей; формы документов, порядок их заполнения

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является завершающим этапом формирования общих и профессиональных компетенций. В результате преддипломной практики, при выполнении и защите ВКР должны быть сформированы общие компетенции (ОК):

Код	Наименование результатов практики
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.	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.

профессиональные (ПК) компетенции

Код	Наименование результатов практики
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
ПК 2.1.	Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности
ПК 2.2.	Организовывать и проводить оценку качества товаров
ПК 2.3.	Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы
ПК 2.4	Документально оформлять результаты различных видов экспертиз и испытаний товаров и продукции.
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
ПК 4.1.	Выполнять задания специалиста более высокой квалификации при проведении маркетинговых исследований.
ПК 4.2.	Сравнивать конкурентоспособность аналогичных товаров и (или) услуг.
ПК 4.3.	Планировать комплекс маркетинговых мероприятий.
ПК 4.4.	Выполнять работы по формированию спроса на товары и услуги.
ПК 4.5.	Выполнять работы по продвижению товаров и услуг.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ (ПДП. 00)

производственная преддипломная практика проводится во 2-м семестре в объеме – 4 недели (144 часа).

№ п/п	Разделы (этапы) практики/ количество часов	Виды учебной работы	Формы текущего контроля и оценка
1.	<p>Изучение основных характеристик розничной торговой организации 2 дня (12 часов)</p>	<p>Ознакомиться с организацией и оборудованием рабочих мест работников предприятия. Проанализировать состояние технического оснащения и эффективность использования торговой площади, оборудования и инвентаря. Проанализировать состояние охраны труда и техники безопасности, сделать выводы о соблюдении правил охраны труда и техники безопасности. Ознакомиться с порядком проведения государственного инспекционного и внутрифирменного надзора и контроля за соблюдением Правил торговли и Закона « О защите прав потребителей», работой с актами проверки и работой по выполнению предписаний инспекторов (указать нарушения и недостатки, выявленные инспекторами, предписания по их устранению и мероприятия торгового предприятия по профилактике нарушений за последний 6-12 месяцев).</p>	<p>Оценка качества выполнения практической работы (освоена/не освоена)</p>
2.	<p>Ознакомление с профессиональной деятельностью товароведа - 2 дня (12 часов)</p>	<p>Изучить основные виды деятельности товароведа-эксперта (организационно-управленческую, коммерческую, маркетинговую, товароведную):</p> <ul style="list-style-type: none"> -ознакомиться со структурой штата и управления торговой организации, графиком выхода на работу; -изучить должностные инструкции, этапы профессиональной деятельности товароведа-эксперта и его взаимодействие с различными структурными подразделениями, в том числе с 	<p>Оценка качества выполнения практической работы (освоена/не освоена)</p>

		<p>отделом маркетинга (при его наличии);</p> <p>-ознакомиться с работой структурного подразделения, в котором работают</p> <p>товароведы, планированием работы;</p> <p>-проанализировать эффективность работы структурного подразделения</p>	
3.	<p>Приемка товаров по количеству и качеству</p> <p>- 6 дней</p> <p>(36 часов)</p>	<p>Ознакомиться с источниками закупки товаров, определить долю разных поставщиков в общем объеме закупок.</p> <p>Изучить организацию, порядок и сроки заключения договоров с поставщиками, составление заказов и их документальное оформление.</p> <p>Ознакомиться с порядком составления и согласования графиков завоза и организацией доставки товаров.</p> <p>Принять участие в приемке товаров, тары по количеству и качеству от различных поставщиков, в документальном оформлении приемки (составлении актов на товары ненадлежащего качества, претензий поставщикам, возврата некачественных товаров). Проверить соответствие товаров требованиям нормативных документов, а так же сведениям, указанным на маркировке и в товарно-сопроводительных документах.</p> <p>Ознакомиться с товарно-сопроводительными документами. Дать анализ правильности заполнения ТСД.</p> <p>Составить телефонограмму поставщику при расхождении в количестве и качестве товаров и тары, оформить акт закупки товаров от частных лиц, двусторонний акт приемки товаров.</p> <p>Сделать выводы о соблюдении требований к организации приемки товаров и тары в торговой организации.</p> <p>Проанализировать, оценить и дать предложения по совершенствованию ассортиментной политики организации.</p>	<p>Оценка качества выполнения практической работы (освоена/не освоена)</p>

4.	Размещение принятых товаров на хранение - 6 дней (36 часов)	<p>Ознакомиться с условиями и сроками хранения товаров и тары в розничной торговой организации.</p> <p>Сделать выводы по соблюдению условий хранения товаров и дать предложения по сокращению потерь товаров при хранении.</p> <p>Ознакомиться с организацией предреализационной товарной обработкой, размещением товаров на рабочих местах.</p> <p>Принять участие в выкладке товаров, оформлении ценников, аннотаций. Оценить эффективность и правильность выкладки, соответствие ценников установленным требованиям.</p> <p>Ознакомиться с видами, причинами возникновения товарных потерь, нормами и порядком их списания. Составить акт переоценки товаров, списания нормируемых потерь. Сделать выводы и предложения по снижению товарных потерь.</p> <p>Проанализировать работу торговой организации по обеспечению сохранности товарно-материальных ценностей.</p>	Оценка качества выполнения практической работы (освоена/не освоена)
5.	Проведение опросов покупателей (потребителей) - 2 дня (12 часов)	<p>Проведение маркетинговых исследований по изучению спроса и мнения покупателей о качестве торгового обслуживания.</p> <p>Анализ особенностей спроса на товары, поставляемые различными поставщиками, причин, влияющих на соотношение спроса предложения:</p> <p>Ознакомиться с видами и методами изучения покупательского спроса торговой организацией.</p> <p>Выделить товарные группы, занимающие наибольший и наименьший удельный вес в товарообороте.</p> <p>Проанализировать структуру ассортимента товаров по характеру спроса и прибыли от реализации.</p> <p>Проанализировать особенности спроса на товары, поставляемые различными поставщиками.</p>	Оценка качества выполнения практической работы (освоена/не освоена)

		<p>Изучить и проанализировать причины, влияющие на соотношение спроса и предложения. Провести маркетинговые исследования по изучению спроса и мнения покупателей о качестве торгового обслуживания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -определить цель и задачи опроса; -разработать анкету опроса; -провести опрос покупателей для выявления потребительских предпочтений торговых марок (на примере 1-2 видов). <p>Обобщить, систематизировать в виде анкеты, проанализировать и оценить полученные данные.</p> <p>провести опрос покупателей для выявления им мнения о качестве торгового обслуживания. Проанализировать полученные данные.</p> <p>Проанализировать и сделать выводы о состоянии культуры обслуживания покупателей, характере записей в Книге отзывов и предложений, действенности применяемых мер по заявлениям покупателей.</p>	
6.	<p>Оценка качества услуг розничной торговли - 2 дня (12 часов)</p>	<p>Перечислить и оценить качество услуг, предоставляемых торговой организацией. Оценить соответствие фактического уровня качества услуг торговой организации установленным требованиям (по обязательным требованиям: безопасности, охраны окружающей среды, также функциональной пригодности, социальному назначению, эргономике, технологичности, эстетики, наличию медицинских книжек).</p> <p>Сделать выводы и предложения.</p>	<p>Оценка качества выполнения практической работы (освоена/не освоена)</p>
7.	<p>Оценка экспертизы продовольственных товаров и непродовольственных товаров - 2 дня</p>	<p>Оценить документальную экспертизу товаросопроводительных документов по качеству: сертификатов соответствия, деклараций соответствия, ветеринарно-санитарных сертификатов или свидетельств, санитарно-эпидемиологических заключений и др.</p>	

	(12 часов)	Оценить правильность их заполнения. Проанализировать констатирующую часть акта экспертизы Проанализировать заключение экспертов.	
8.	Оценка эффективности деятельности структурного подразделения организации и принятие управленческих решений - 2 дня (12 часов)	Ознакомление с основными экономическими показателями хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений. Анализ основных экономических показателей, по которым оценивается эффективность деятельности структурного подразделения (за последние 2 года): -розничного и оптового товарооборота; -товарной структуры; -товарных запасов; -товарооборачиваемости. Анализ экономико-финансовой деятельности организации: -издержек обращения; -особенностей ценообразования; -дохода, прибыли и рентабельности	
	Всего часов	144 часа	

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики: положение об учебной, производственной и преддипломной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО; рабочая программа учебной практики; рабочая программа производственной практики; рабочая преддипломной практики; договора с торговыми организациями о проведении практики; приказ о назначении руководителей практики от образовательного учреждения; приказ о распределении студентов по местам практики; график проведения практики; график консультаций; график защиты отчетов по практике.

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики
Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Такими являются торговые предприятия оптовой и розничной сети Нижнего Новгорода. Распределение студентов на производственную практику осуществляется согласно договорам и закрепление за студентами рабочих мест. Подразделения, в которые направляются студенты для прохождения учебной практики должны быть оснащены следующим оборудованием:

- мебель: рабочие столы, стулья, шкафы для документов;
- компьютерная техника: системные блоки, мониторы, программное обеспечение, принтеры, сканеры, МФУ;
- нормативно-правовая база в области коммерческой деятельности;
- локальные акты, регламентирующие работу организации и его сотрудников;
- правовые информационно-справочные системы;
- канцелярские и расходные материалы;
- бланки и шаблоны документов, образцы их заполнения.
- торговое оборудование и торговая мебель торговых залов и складских помещений;
- инструкции по технике безопасности и правилам эксплуатации торгового оборудования;
- торговый инвентарь;
- контрольно – кассовое и измерительное оборудование;
- ассортимент потребительских товаров

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих торговых организаций (на каких торговых предприятиях был студент).

3.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Асминкина, Т. Н. Участие в проведении ветеринарно-санитарной экспертизы продуктов и сырья животного происхождения : учебник для СПО / Т. Н. Асминкина. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 472 с. — ISBN 978-5-4488-0310-9, 978-5-4497-0191-6. — Текст :

- электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86529>
2. Беляцкая, Т. Н. Экономика организации : учебное пособие / Т. Н. Беляцкая. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 284 с. — ISBN 978-985-503-968-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100377>
 3. Грибанова, И. В. Товароведение : учебное пособие / И. В. Грибанова, Л. И. Первойкина. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 359 с. — ISBN 978-985-503-909-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93399>
 4. Макарова, Н. В. Товароведение продовольственных товаров и продукции общественного питания : учебное пособие для СПО / Н. В. Макарова, Т. О. Быкова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-4488-1265-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106865>
 5. Левкин, Г. Г. Товароведение непродовольственных товаров: бытовые электротехнические товары и товары культурно-бытового назначения : учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-1534-8, 978-5-4497-1729-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/122334>
 6. Калачев, С.Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Текст]: Учебник для бакалавров / С.Л. Калачев. - 2-е изд. перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2020. - 477 с. + Словарь + Приложения. - (Бакалавр. Базовый курс). РУМО. - ISBN 978-5-9692-1484-2
 7. Минько, Э. В. Теоретические основы товароведения : учебное пособие для СПО / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов : Профобразование, 2019. — 156 с. — ISBN 978-5-4488-0148-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/70617>
 8. Памбухчиянц, О.В. Основы коммерческой деятельности: учебник / О.В. Памбухчиянц. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 284 с.: табл. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-394-02270-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452588> (04.09.2017)
 9. Памбухчиянц, О.В. Организация коммерческой деятельности: учебник / О.В. Памбухчиянц. - М.: «Дашков и К°», 2019. - 272 с. - ISBN 978-5-394-02186-2; То 14 же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230049> (04.09.2017)
 10. Пучкова, Ю. С. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров. Формы и методы активного обучения : учебно-практическое пособие / Ю.

- С. Пучкова, С. С. Гурьянова. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-394-02989-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85467>
11. Рябкова, Д. С. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров: учебник для СПО / Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-4486-0533-8, 978-5-4488-0226-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80293>
12. Скрыбина, О. В. Товароведение продовольственных товаров: рыба и рыбные продукты: учебное пособие для СПО / О. В. Скрыбина, Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 89 с. — ISBN 978-5-4488-1533-1, 978-5-4497-1728-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/122335>
13. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров : учебное пособие для СПО / Д. В. Закамов, А. Р. Луц, Д. А. Майдан, Е. А. Морозова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 378 с. — ISBN 978-5-4488-1264-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106864>

Дополнительные источники

1. Бухалков, М.И. Управление пресоналом [Текст]: Учеб. / М.И. Бухалков. - 2-е изд. испр. и доп. - М.: Инфра-М, 2019. - 400 с. - (Высшее образование). РУМО. - ISBN 978-5-16-003112-5
2. Витебская, Е. С. Экономика организации : учебное пособие / Е. С. Витебская. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 296 с. — ISBN 978-985-7234-65-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100393>
3. Дашков, Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью: учебник / Л.П. Дашков, О.В. Памбухчиянц. - 2-е изд., перераб. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 400 с.: табл., схемы - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02531-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375809> (29.03.2016) УМО
4. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием: учебное пособие для СПО / С. Е. Елкин. — Саратов : Профобразование, 2021. — 242 с. — ISBN 978-5-4488-0951-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100164>

5. Кондратьева, Е.И. Технология и организация производства продукции: учебное пособие / Е.И. Кондратьева; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань: Издательство КНИТУ, 2016. - 168 с.: ил. табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7882-1425- 2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258342> (10.03.2016)
6. Страхова, С.А. Теоретические основы товароведения и экспертизы: тесты / С.А. Страхова. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2021. - 163 с. - Библиогр.: с. 155-156. - ISBN 978-5-394-01724-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453938> (05.09.2017). 15
7. Чиликина, И. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / И. А. Чиликина. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-88247-939-7, 978-5-4488-0292-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85992>
8. Шакланова, Р. И. Экономика торговой отрасли: учебник для бакалавров / Р. И. Шакланова, В. В. Юсова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 468 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2987-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425898> (дата обращения: 01.11.2019).

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения: Руководители практики от образовательного учреждения должны, иметь высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для руководителей производственной практики, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла. Руководители практики от образовательного учреждения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. Требования к руководителям практики от организации: Руководители практики от организации должны, иметь высшее образование, соответствующее профилю профессиональной деятельности. Опыт работы в организациях соответствующей профессиональной сферы не менее 3-х лет.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности Материально-техническая база, предоставляемых рабочих мест для прохождения преддипломной практики должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Система оценки качества прохождения практики предусматривает следующие виды контроля: – текущий контроль; – промежуточная аттестация.

Текущий контроль осуществляется руководителем от организации. Проводиться в форме проверки материалов отчета по практике и т. п. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде защиты отчетов по практике. При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля

5.2. Основные положения прохождения производственной практики (преддипломной)

1. Руководитель практики от колледжа предварительно проводит инструктаж обучающихся и выдает индивидуальные задания, направления на практику.

2. По прибытии на предприятие (в организацию) обучающийся должен представить руководителю от предприятия (организации) задание практики, пройти инструктаж по технике безопасности и пожарной профилактике, ознакомиться с рабочим местом, правилами технической эксплуатации оборудования и уточнить план прохождения практики.

3. Обучающийся во время практики обязан строго соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия (организации). О временном отсутствии на своем месте необходимо ставить в известность руководителя практики от предприятия.

4. Дневник и отчет составляются обучающимися в соответствии с заданием практики; сдаются после прохождения практики руководителю практики от колледжа.

5.3 Формы отчетности по практике

Для допуска обучающегося к зачету по производственной практике (преддипломной) обучающийся представляет руководителю практики от колледжа следующие документы, оформленные в соответствии с заданием:

- дневник прохождения практики;
- отчет о практике.
- характеристику, написанную руководителем практики от предприятия (в дневнике);

Руководитель практики от колледжа на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске (или отказе в допуске) обучающегося к защите. Защита отчетов по практике проходит в форме собеседования. По результатам студентам выставляется оценка «зачтено».

Дневник прохождения практики

В дневнике производственной практики (преддипломной) необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня на основании задания практики. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заверяться руководителем практики от организации (предприятия). По завершении практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.

Отчет о практике

Отчет о производственной практике (преддипломной) является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им во время практики работу. В отчете необходимо подробно отразить всю проделанную работу во время прохождения практики. К отчету должно быть приложение, включающее в себя копии документов, которые обучающийся изучал и анализировал во время практики. Данные отчета должны соответствовать индивидуальному заданию и дневнику практики. Отчет подписывается практикантом. Содержание отчета формируется в соответствии с заданием по прохождению практики.

Характеристика-отзыв

По завершении практики руководитель практики от организации (предприятия) составляет на обучающегося характеристику-отзыв и заверяет ее подписью и печатью. В характеристике отмечается качество выполнения обучающимися задания практики, отношение к работе, уровень освоения общих компетенций, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также недостатки в подготовке обучающегося, замечания и пожелания обучающемуся. Процедура оценки результатов прохождения практики обучающегося практиканта: 1 этап - процедура оценки результатов прохождения практики начинается с оценивания дневника обучающегося-практиканта.

Критерии оценки дневника по прохождению практики:

- оценка «зачтено» предполагает своевременность представления дневника практики, выполнение его в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики, полноты содержания описываемых видов выполняемых работ, аккуратность оформления. допущение ошибок, которые носят несущественный характер;
- оценка «не зачтено» предполагает несоответствие дневника требованиям оформления, несовпадение содержания дневника индивидуальному заданию практики, несвоевременность представления дневника на проверку. 2 этап – оценивание представленного отчета по практике.

Критерии оценки отчета о практике:

- оценка «зачтено» предполагает своевременность представления отчета о практике, соответствие его индивидуальному заданию и дневнику прохождения практики, выполнение всех требований согласно методическим указаниями, аккуратность оформления, наличие приложения (копий необходимых документов с места прохождения практики), допущение ошибок, которые носят несущественный характер;
- оценка «не зачтено» предполагает не соответствие отчета требованиям оформления, несовпадение содержания отчета индивидуальному заданию и дневнику практики, несвоевременность представления отчета на проверку, отсутствие приложений.

Руководитель практики на основании результатов оценки, представленных обучающимся-практикантом дневника, отчета, характеристики выставляет итоговую оценку за прохождение производственной практики (преддипломной)

обучающимися в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку, основываясь на ниже представленной методике.

Итоговая оценка по результатам прохождения практики: - зачтено – при наличии оценки всех этапов прохождения практики «зачтено»; - не зачтено – при наличии одной или нескольких оценок этапов прохождения практики «не зачтено»

Этап оценки Результат оценивания Оценка 1 Дневник прохождения практики 2
Отчет по результатам прохождения практики 3 Характеристика обучающегося-практиканта 4 Итоговая оценка по результатам прохождения практики