**Областное государственное бюджетное**

**профессиональное образовательное учреждение**

**«Ульяновский техникум питания и торговли»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**по специальности**

**38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров**

Ульяновск, 2024

1.ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика производственная (по профилю специальности (профессии) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности (профессии).

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит руководитель практики - мастер производственного обучения, преподаватель.

На организационном собрании обучающиеся должны получить:

1. Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики. Прохождение инструктажа фиксируется в журнале практического обучения.

2. Приказ о направлении на практику.

3. Программу практики в электроном варианте.

4. Форму дневника, отчёта по практике.

5. Задание на период прохождения практики.

6. Форму аттестационного листа.

7. Форму характеристики.

8. Рекомендации по оформлению результатов практики.

По прибытии на место практики обучающийся должен представить руководителю от предприятия содержание индивидуального задания по практике, пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной профилактике, ознакомиться с рабочим местом, правилами технической эксплуатации оборудования и уточнить план прохождения практики, ежедневно отрабатывать задания в соответствии с планом и графиком перемещения, проводить сбор материалов, которые включают информацию из документации предприятия (положений, инструкций, нормативно-технических документов и т.п.), наблюдать за ходом производственного процесса, обобщать материалы, собранные на отдельных рабочих местах, участках, в отделах и цехах, делать анализ и представлять конкретные выводы об эффективности решения данного вопроса на предприятии.

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

По итогам практики, руководитель практики от предприятия оформляет аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций, характеристику на обучающегося, а руководитель практики от техникума на основании оценочных материалов (аттестационного листа, характеристики, дневника и отчета) проводит дифференцированный зачет, который является завершающим этапом освоения профессионального модуля, оформляет отзыв и зачетную ведомость.

«Итоговая оценка» за производственную практику ставится по пятибалльной системе, как средний балл итоговых оценок формирования профессиональных компетенций.

Критерии оценки практики:

Оценка 5 «Отлично»:

- четкое, грамотное и последовательное выполнение видов работ за период практики;

- выполнение видов работ в соответствии с технологическими картами, правилами, стандартами, алгоритмами на 90-100 %;

- обоснование всех действий во время выполнения видов работ;

- умение использовать ранее приобретенные знания, делать необходимые выводы;

- оснащение рабочего места с соблюдением всех требований к подготовке для осуществления вида работ;

- выдержан регламент времени (где это необходимо);

- поддержание порядка на рабочем месте;

- соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- безошибочное заполнение документации;

- систематическое посещение практики без опозданий;

- систематическое ведение дневника практики с содержательным описанием выполненной работы;

- выполнение правил внутреннего распорядка;

Оценка 4 «Хорошо»:

- четкое, грамотное и последовательное выполнение видов работ за период практики;

- выполнение видов работ в соответствии с технологическими картами, правилами, стандартами, алгоритмами на 80-89 % (неуверенность);

- обоснование всех действий во время выполнения видов работ;

- умение использовать ранее приобретенные знания;

- оснащение рабочего места с соблюдением всех требований к подготовке для осуществления вида работ;

- выдержан регламент времени (где это необходимо);

- поддержание порядка на рабочем месте;

- соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- безошибочное заполнение документации;

- систематическое посещение практики без опозданий;

- систематическое ведение дневника практики с содержательным описанием выполненной работы;

- выполнение правил внутреннего распорядка;

Оценка «Удовлетворительно»:

- нарушение последовательности выполнения видов работ, отсутствие стремления к правильному выполнения заданий за период практики;

- выполнение видов работ в соответствии с технологическими картами, правилами, стандартами, алгоритмами на 70-79 %, допуская единичные погрешности;

- обоснование действий во время выполнения видов работ, допуская единичные погрешности;

- неумение использовать ранее приобретенные знания, изложение выводов с погрешностями;

- оснащение рабочего места для осуществления вида работ с погрешностями;

- выдержан регламент времени (где это необходимо);

- наличие беспорядка на рабочем месте;

- соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- безошибочное заполнение документации;

- систематическое посещение практики без опозданий;

- систематическое ведение дневника практики с содержательным описанием выполненной работы;

- выполнение правил внутреннего распорядка;

Оценка 2 «Неудовлетворительно»:

- совершение действий, нарушающих безопасность технологического процесса и продукта, услуги;

- выполнение видов работ менее 70%, отсутствие стремления к правильному выполнению заданий за период практики;

- выполнение видов работ с грубыми нарушениями технологических карт, правил, стандартов, алгоритмов;

- обоснованность действий во время выполнения видов работ отсутствует;

- неумение использовать ранее приобретенные знания, изложение выводов с погрешностями;

- оснащение рабочего места для осуществления вида работ с грубыми нарушениями;

- не выдержан регламент времени (где это необходимо);

- наличие беспорядка на рабочем месте;

- нарушение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- заполнение документации с грубыми ошибками;

- несистематическое посещение практики с опозданиями;

- несистематическое ведение дневника практики (или отсутствие дневника) с небрежным описанием выполненной работы;

- нарушение правил внутреннего распорядка.

Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Обучающийся, не прошедший практику какого-либо вида по неуважительной причине или получивший отрицательную оценку, по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность, не допускается к прохождению государственной итоговой аттестации.

2. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ И ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

О выполнении программы прохождения практик обучающимся свидетельствует полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике выполненных в соответствии с заданием на практику; наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации и техникума, об уровне освоения профессиональных компетенций; наличие положительной характеристики профильной организации по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в техникум и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Во время практики обучающийся ежедневно отрабатывает задания, вносит записи в дневник практики и отчет о практике, оформляет приложения.

Ежедневно или не реже одного раза в неделю обучающийся обязан предоставить дневник практики и отчет о практике на просмотр руководителю от предприятия для подписи, а также для высказывания своих замечаний.

В дневнике должны быть: отметки о прибытии и убытии с предприятия, аттестационный лист с положительной характеристикой, печать предприятия, подпись руководителя.

После окончания практики обучающийся сдает дневник практики и отчет о практике с приложениями (фото-, видео-, материалы, таблицы, схемы, копии документов предприятия) руководителю практики от техникума. Без дневника и отчета практика не засчитывается, и обучающийся не допускается к квалификационному экзамену.

Рекомендации по отчету.

Результаты прохождения практики оформляются в виде письменного отчета. В него заносятся: результаты личных наблюдений и опросов, а также данные, полученные в результате анализа практикантом производственной документации. Отчет должен включать информацию только о конкретном предприятии – объекте практики. Учебный материал из книг, конспектов изучается в процессе практики, но в отчет не включается. В целом отчет отражает суть проведенной во время практики работы обучающегося.

Отчет характеризуется четкой структурой, логической последовательностью, ясностью и конкретностью изложения материала, убедительностью аргументации и сопровождается необходимым цифровым материалом, схемами, картами, диаграммами, формами отчетности, фотографиями, рисунками, нормативными и финансовыми документами, анкетами с ответами и т. д. Все данные должны быть логически объединены и подчинены основной цели практики.

Отчет представляется в печатном виде (14 шрифтом, через 1.5 интервала). Объем отчета: 20 страниц – для дневного обучения, 15 страниц – для заочного обучения. Приложения обязательны, но в объем отчета не включаются. На каждое приложение должны быть ссылки в тексте отчета. Каждое приложение вверху должно содержать слово «Приложение» и его номер по порядку. Общее количество листов приложений должно быть не больше 20 страниц - для дневного обучения и 15 страниц – для заочного обучения.

При оценке результатов работы обучающегося на практике принимаются во внимание количественные и качественные показатели выполнения обучающимся заданий практики, инициативность и заинтересованность обучающегося в работе, качество отчета.

Отчет включает в себя:

˗ Титульный лист.

˗ Оглавление.

˗ Введение (формулируется цель и задачи практики).

Объем не менее одной полной страницы.

˗ Основная часть работы, которая состоит из подразделов. В основной части отражается выполнение заданий на практику. Указываются данные о деятельности, проведенной лично обучающимся и приобретенных умениях и компетенциях. Обязательно приводится организационная схема управления предприятием с указанием отделов, служб или цехов. Отдельно дать характеристику и назначение подразделений, с деятельностью которых обучающийся ознакомился лично. При проведении аналитических работ или расчетов указываются источники, которые были использованы (формы отчетности, нормативные документы и пр.). Подразделы основной части работы выделяются заголовками, но идут подряд, а не с новой станицы.

˗ Заключение (содержит основные выводы). Объем не менее одной полной страницы. Обучающийся должен подвести итоги практики и ответить на следующие вопросы: 1) насколько выполнены цели и задачи прохождения практики; 2) чему научился, чем обогатил свои знания и опыт; 3) что не было достигнуто, недостаточно реализовано; 4) что хотелось бы узнать, чему научиться на следующей практике.

˗ Список использованных источников (документов). Источник включается в список, только когда в тексте работы есть его анализ и ссылка на него. Литературные источники не включают.

˗ Приложения

(крупные схемы и большие таблицы, отчетность предприятия, контракты, устав предприятия и др.) полностью включать нежелательно из-за большого объема.

**Приложение 1**

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«УЛЬЯНОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПИТАНИЯ И ТОРГОВЛИ»**

**ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

**Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(ФИО)**

**Форма обучения: *заочная***

**Группа: *21 ТВП-1***

**Специальность:** ***38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров***

**Вид практики: *преддипломная практика***

**Место практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**(организация, подразделение, адрес, телефон)**

**Руководитель практики от техникума:**

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

МП

|  |  |
| --- | --- |
| **Начало** | **«22» апреля 2024 г.** |
| **Окончание** | **«19» мая 2024 г.** |

Приказ директора о направлении на практику

№ \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**Приложение 2**

|  |  |
| --- | --- |
| **АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**  ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  Обучающейся(-аяся) на 3 курсе по специальности СПО **38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров**  прошел(ла) преддипломную практику  В объёме 144 час. с «22» апреля 2024 г. по «19» мая 2024 г.  В организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации, юридический адрес)  **Виды и качество выполнения работ** | |
| **Виды и объем работ, выполненные студентами во время практики** | **Качество выполнения работ в соответствии**  **с технологией и (или) требованиями организации,**  **в которой проходила практика** |
| **Анализ  структуры  торгового предприятия.**  Работа с документами, регламентирующими деятельность розничного торгового предприятия.  Взаимодействие товароведов с другими структурными подразделениями, в том числе с отделом маркетинга.  Работа с документами, регламентирующими деятельность розничного торгового предприятия.  Анализ  структуры  торгового предприятия  (руководство, структурные подразделения, персонал).  Взаимодействие товароведов с другими структурными подразделениями, в том числе с отделом маркетинга. |  |
| **Распознавание методов формирования покупательского спроса и проведение опросов покупателей (потребителей).**  Выявление причин, влияющие на соотношение спроса и предложения.  Участие в проведении маркетинговых исследований по изучению спроса.  Распознавание средств информации, используемые  в магазине. Установление соответствия данных, приведённых на маркировке товаров требованиям ГОСТ Р 51074-2003 «Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования». |  |
| **Анализ ассортиментной политики предприятия.**  Распознавание товаров по ассортиментной принадлежности.  Анализ потребительских свойств товаров. Определение товарных групп, занимающих  наибольший и наименьший удельный вес в товарообороте.  Расчет показателей ассортимента |  |
| **Оформление документации на поставку и реализацию товаров.**  Выявление потребности в товарах. Осуществление связей с поставщиками и потребителями продукции.  Оформление договоров с контрагентами, осуществление контроля их выполнения в т.ч. поступления товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству, количеству.  Предъявление претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств.  Осуществление закупки и реализации товаров.  Осуществление приемки товаров по количеству в соответствии с инструкцией П-6.  Осуществление приемки товаров по качеству в соответствии с инструкцией П-7 |  |
| **Анализ политики по формированию спроса и стимулированию сбыта товаров.**  Участие в оформлении витрин и позиционировании товаров с учетом правил мерчендайзинга.  Ознакомление с состоянием организации рекламы, стимулирования сбыта в магазине. Анализ использования различных средств внутрифирменной рекламы в магазине. Разработка предложений по активизации и повышению эффективности использования средств рекламы в магазине.  Разработка предложений по активизации мероприятий направленных на стимулирование сбыта |  |
| **Организация инвентаризационной работы торгового предприятия.**  Анализ документального сопровождения инвентаризации.  Участие в процессе инвентаризации.  Расчет товарных потерь, по результату инвентаризации.  Разработка мер по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь.  Анализ соблюдения требований техники безопасности и охраны труда. |  |
| **Установление типа торгового предприятия**: организационно-правовую форму, месторасположение, вид, специализацию, формы продажи.  Анализ документов регламентирующих порядок проведения государственного контроля и надзора за соблюдением Правил торговли, Федеральным законом «О защите прав потребителей», «О техническом регулировании».  Разработка ответов на заявления, жалобы, и претензии потребителей |  |
| **Идентификация ассортимента потребительских товаров по классификационным признакам** Идентификация и классификация ассортимента продовольственных товаров растительного происхождения.  Идентификация и классификация ассортимента продовольственных товаров животного происхождения.  Идентификация и классификация ассортимента продовольственных товаров комбинированного происхождения.  Идентификация и классификация ассортимента непродовольственных товаров социального назначения.  Идентификация и классификация ассортимента культтоваров.  Идентификация и классификация ассортимента парфюмерно-косметических товаров. Идентификация и классификация ассортимента потребительских товаров хозяйственного назначения. |  |
| **Диагностика дефектов потребительских товаров.**  Выявление видов дефектов потребительских товаров.  Определение причин возникновения дефектов.  Разработка мер предупреждения дефектов.  Определение вида товарных потерь.  Документальное оформление уценки товаров при изменении градации качества |  |
| **Анализ факторов, влияющих на сохранность качественных характеристик товаров**.  Принятие участия в оценке качества тары и упаковки.  Определение подлинности товаров по штриховому коду, расшифровка маркировки, распознавание информационных знаков.  Измерение показателей характеризующих оптимальные условия режима хранения товаров.  Анализ документов регламентирующих соблюдение сроков реализации и хранения товаров и тары.  Определение потребительских товаров с признаками фальсификации с применением средств их обнаружения |  |
| **Оценка качества товаров.**  Проведение комплексной товароведной экспертизы:  - приёмочной;  - документальной;  -ассортиментной.  Оформление товарно-сопроводительных документов оценочной экспертизы:  - счет-фактурами;  - товарно-транспортных накладными;  - качественными удостоверениями;  - сертификатами соответствия.  Отбор объединённых проб или средних образцов поступивших товаров.  Определение градации качества товаров (сортов, марок, номеров, стандартных, нестандартных и отходов).  Расчет приёмочного и браковочного числа при приёмке товаров отдельных групп Составление претензии поставщикам, нарушившим порядок и сроки поставки товаров |  |
| **Организация процедуры проведения товарной экспертизы**.   Составление технических документов подготовительного этапа экспертизы (заявка, наряд).  Оценка показателей качества на примере потребительских товаров с использованием нормативных документов.  Проведение органолептическим и инструментальным методом оценки показателей качества потребительских товаров, установление их соответствия требованиям нормативных документов.  Установление градации качества потребительских товаров  Отбор проб потребительских товаров для определения физико-химических показателей качества.  Документальное оформление заключительного этапа экспертизы, составление акта экспертизы |  |
| Знакомство со структурой  торгового предприятия  (руководство, структурные подразделения, персонал),режимом и условиями работы предприятия. |  |
| Анализ основных и оборотных средств предприятия. Анализ товарооборота предприятия, в разрезе товарных групп.  Анализ ценообразования предприятия. |  |
| Выявление конкурентов  Анализ поставщиков продукции  Анализ персонала трудового коллектива |  |
| Участие в проведение переговоров с поставщиками. Анализ деловой беседы руководителя с подчинёнными. |  |
| Изучение деятельности руководителя предприятия по применению управленческих решений и их документальному оформлению. Ознакомление с организацией межличностных коммуникаций на торговом предприятии, ее формами. |  |
| Изучение форм оплаты труда принятых в организации (повременная/сдельная).  Знакомство с правильностью начисления основных и дополнительных выплат. |  |
| **ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ВО ВРЕМЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ (в произвольной форме)**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |
| Дата «19» мая 2024 г. Подпись руководителя практики  от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П.  Подпись зав. заочным отделением\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

**Приложение 3**

1. **ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование тем** | **Содержание учебного материала** | **Объём часов** |
| **Организация работ в подразделении организации.** |  | ***18*** |
| 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, его 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** |  | ***90*** |
| 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 и др.; | **4** |
| Состав и содержание сопроводительных документов; | **4** |
| Удельный вес (место) отдельных групп товаров в ассортименте и объем продаж предприятия; | **6** |
| Состояние информации (полнота, достоверность, доступность для покупателя) о товаре и его свойствах. | **6** |
| Порядок изучения товарного рынка на предприятии, в частности, как изучается на предприятии реализованный, неудовлетворенный и формирующийся спрос; | **6** |
| Факторы, оказывающие влияние на структуру и объем реализации товаров (покупательская способность, цены на товары, степень насыщения рынка, состояние торговой сети и т. п.); | **6** |
| Порядок определения целевых сегментов потребителей и их состава; | **4** |
| Опыт работы предприятия по стимулированию продажи товаров (реклама, организация выставок-дегустаций и т. д.); | **4** |
| Широта охвата рекламой покупателей товаров и ее  эффективность; | **2** |
| Анализ соответствия маркировки товара Закону РФ «О защите прав потребителей», ГОСТ Р 51074-2003 (для пищевых продуктов) на основе собственных наблюдений; | **4** |
| Правовые нормы и состояние охраны труда на предприятии; | **4** |
| Мероприятия по охране окружающей среды; решение  экологических проблем торговым предприятием; | **2** |
| **Проведение экспертизы и оценки качества товаров.** |  | ***36*** |
| Соответствие потребительских свойств и качества товаров требованиям стандартов; | **6** |
| Наличие, оформление, содержание сертификатов соответствия; | **4** |
| Работа по управлению и обеспечению качества реализуемых товаров, политика предприятия в области качества; | **4** |
| Контроль качества товаров при приемке, в том числе соблюдение правил сертификации и оформления сертификатов соответствия; | **6** |
| Маркировка транспортной и потребительской тары; | **4** |
| Состояние нормативной документации на реализуемые товары, перечислить имеющиеся НД; | **6** |
| Условия хранения, размещения товаров в складах и контроль за качеством; | **4** |
| Виды потерь товаров и причины их возникновения, пути их сокращения; | **2** |
| ***Итого*** |  | ***144*** |

**Приложение 4**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

На обучающегося ОГБПОУ «Ульяновский техникум питания и торговли»

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

(ФИО)

Группы 21 ТВП-1

Специальность (профессия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код и наименование)

Проходившего (шей) практику с «22» апреля 2024 г. по «19» мая 2024 г.

на базе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название организации)

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид производственной практики)

**Показатели выполнения производственных заданий:**

уровень освоения профессиональных компетенций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

уровень освоения общих компетенций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Выводы и предложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата «19» мая 2024 г.

Подпись руководителя практики от техникума\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**М.П.**

**Приложение 5**

**Отчет прохождения практики**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата** | **Перечень выполняемых работ** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Подпись руководителя практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от техникума\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 6**

ОТЗЫВ

РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

ОТ ТЕХНИКУМА

Обучающийся группы 21 ТВП-1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер группы) (фамилия, имя, отчество обучающегося)

Специальность (профессия) 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров проходил производственную практику

в период с «22» апреля 2024 г. по «19» мая 2024 г.

в предприятии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название организации)

Обучающимся были выполнены следующие виды работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В период практики обучающийся проявил себя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(характеристика обучающегося с точки зрения выполнения поставленного индивидуального практического задания в период практики) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

По итогам прохождения практики обучающийся заслуживает оценку: **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

«19» мая 2024 г.

Руководитель практики от техникума\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (ФИО)