

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Худин Александр Николаевич Министерство образования и науки Российской Федерации
Должность: Ректор Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Дата подписания: 28.01.2021 16:15:42 высшего образования
Уникальный программный ключ:
08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da14374193b27a10ee37e73a1 «Курский государственный университет»

Колледж коммерции, технологий и сервиса

УТВЕРЖДАЮ
протокол заседания
ученого совета от 30.08.2017г., №1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

**38.02.05 Товароведение и экспертиза
качества потребительских товаров**



Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.05 **Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров** (базовой подготовки).

Организация – разработчик: ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

Разработчик:

Зайцева Н.А. – преподаватель колледжа коммерции, технологии и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

Пояснительная записка

Рабочая программа преддипломной практики составлена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров с учетом требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 № 835.

Программа преддипломной практики направлена на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно - правовых форм.

Рабочая программа утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии коммерции, товароведения и рекламы в торговле.

Целью преддипломной практики является применение умений в практической деятельности, формирование практического опыта, а так же проверки готовности будущего специалиста к самостоятельной профессиональной деятельности и сбора материала для выпускной квалификационной работы.

Основными задачами преддипломной практики являются:

-углубление и систематизация профессиональных компетенций, полученных при изучении профессиональных модулей и общепрофессиональных дисциплин, определяющих профиль специальности: ПМ. 01 Управление ассортиментом товаров, ПМ. 02 Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров, ОП.01. Основы коммерческой деятельности, ОП.02. Теоретические основы товароведения, ОП.08. Метрология и стандартизация и другие;

-проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности будущего специалиста, дублирование должностей специалистов;

- развитие профессионального мышления;

-сбор материалов к государственной итоговой аттестации.

В соответствии с Государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров бюджет времени на преддипломную практику определен в объеме – 4 недель.

В результате прохождения преддипломной практики осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

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 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 Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары;
- ПК 4.2 Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку;
- ПК 4.3 Обслуживать покупателей, консультировать их об особенностях и свойствах отдельных товаров;
- ПК 4.4 Соблюдать условия хранения, сроки годности и сроки реализации продаваемых товаров;
- ПК 4.5 Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования;
- ПК 4.6 Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.
- ПК 4.7 Изучать спрос покупателей;
- 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.

Руководство практикой

Руководитель преддипломной практики:

Руководителем преддипломной практики назначается преподаватель ПЦК коммерции, товароведения и рекламы в торговле.

Руководитель преддипломной практики:

- организует разработку и согласование программы практики с предприятием – базой практики;
- вместе с руководителем практики от предприятия распределяет обучающихся на рабочие места;
- выдает направление на практику и график отработки программы практики с заданиями по темам;
- проводит индивидуальные консультации и оказывает научно-методическую помощь практиканту;
- осуществляет контроль за процессом прохождения практики;
- проверяет и оценивает отчет по практике и выполнение заданий на основе критериев оценки;
- участвует в работе комиссии по защите отчетов по практике.

Организация и порядок проведения практики

Организация и учебно-методическое руководство преддипломной практикой обучающихся осуществляется ПЦК коммерции, товароведения и рекламы в торговле. Ответственность за организацию практики на предприятии возлагается на специалистов, назначенных руководством предприятия.

Обучающиеся направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с базовыми предприятиями и организациями, или по запросу предприятий. Научно-методическое руководство практикой обучающихся на предприятии осуществляет, как правило, преподаватель ПЦК – руководитель ВКР.

Непосредственное руководство работой обучающихся осуществляет руководитель практики от предприятия. Он обеспечивает условия для выполнения обучающимися программы и заданий, консультирует по вопросам составления отчета, и оценивает его в качестве специалиста.

Обучающийся, не выполнивший программу преддипломной практики и получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку за практику, отчисляется.

Права и обязанности студентов в период практики

При прохождении практики обучающиеся имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения заданий на практику, а также для выполнения заданий по ВКР;
- получать компетентную консультацию от специалистов-товароведов по вопросам, предусмотренным программой практики;
- с разрешения руководителя практики от предприятия и руководителя подразделения пользоваться мультимедийной техникой для обработки информации, связанной с выполнением заданий по практике и заданий по теме ВКР;

В период подготовки и прохождения практики обучающиеся обязаны:

- получить задание на преддипломную практику;
- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- вести дневник по преддипломной практике;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной информации и иллюстративных материалов для отчета и по теме ВКР;
- обеспечить необходимое качество работы и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- подчиняться действующим в предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;
- представить в установленные сроки руководителю практики отчет о выполнении программы практики, практический материал по теме ВКР;
- защитить отчет.

Критерии оценки прохождения преддипломной практики

Прохождение преддипломной практики оценивается по пятибалльной системе на оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Положительная оценка выставляется при условии прохождения практики и предоставления отчетной документации в установленном программой практики порядке и

в установленные графиком учебного процесса сроки.

Оценка	Критерии /показатели
«отлично»	<p>Содержание отчета о практике полностью соответствует предложенной структуре; раскрыты все вопросы разделов.</p> <p>Задания по теме ВКР выполнены на «отлично».</p> <p>Прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «отлично».</p> <p>Оформление отчетной документации полностью соответствует предъявляемым требованиям; тексты не имеют стилистических и грамматических ошибок и заверены необходимыми подписями и печатями; отчет о практике оформлен на компьютере.</p> <p>На протяжении всего периода практики обучающийся взаимодействовал с руководителем ВКР и сдал ему всю необходимую отчетную документацию в установленные сроки.</p>
«хорошо»	<p>Имеются несоответствия предъявляемым требованиям необходимым для получения оценки «отлично».</p> <p>Возможные несоответствия:</p> <ul style="list-style-type: none">- имеются незначительные замечания к оформлению отчетной документации, к процессу взаимодействия с научным руководителем;- задания по теме ВКР и/или прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «хорошо».
«удовлетворительно»	<p>Имеются несоответствия предъявляемым требованиям необходимым для получения оценки «хорошо».</p> <p>Возможные несоответствия:</p> <ul style="list-style-type: none">- не проанализирована часть вопросов разделов отчета и/или они описаны поверхностно;- имеются замечания по оформлению отчета;- выполнение задания по теме ВКР и/или прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «удовлетворительно»;

«неудовлетворительно»	<p>Имеется одно из нижеперечисленных несоответствий.</p> <p>Несоответствия</p> <ul style="list-style-type: none"> - продолжительность практики и/или сроки предоставления отчетной документации не соответствуют установленным требованиям. - прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «неудовлетворительно». - выполнение задания по теме ВКР оценены на «неудовлетворительно».
-----------------------	---

Требования к отчету о прохождении преддипломной практики

Отчет должен соответствовать целям преддипломной практики.

Отчет должен быть представлен в напечатанном виде объемом 45-50 страниц текста на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 (шрифт Times New Roman; размер - 14; интервал - 1,5). Лист следует расположить по горизонтали. Текст должен иметь поля (приложение 3)

В тексте все слова пишутся полностью, за исключением общепринятых сокращений. В конце каждого из разделов должны быть копии различных документов, указанные в приложении 5.

Структура отчета должна соответствовать графику прохождения преддипломной практики (приложение 2). Каждый раздел представляется в виде связного текста.

В конце отчёта прикладываются (но не подклеиваются) характеристика на практиканта, заверенная печатью организации (приложение 4) и отзыв на отчет по практике обучающегося, заверенный печатью организации (приложение 6).

На последней странице отчёта руководитель практики от организации указывает: «Отчёт выполнен в соответствии с программой» и подтверждает полноту выполнения отчёта своей подписью и печатью организации.

На этой же странице руководитель практики от колледжа заверяет отчёт: «Сдан с оценкой « » и подтверждает это своей подписью.

Титульный лист отчёта заверяется печатью и подписью руководителя практики от организации (приложение 1).

Содержание программы практики
Тематический план преддипломной практики

№ темы	Наименование разделов, тем	Кол-во дней
	Раздел 1. Организация профессиональной деятельности товароведа-эксперта в торговом предприятии	
1	Изучение организационной структуры и торгово-технологического процесса розничного торгового предприятия	2
2	Изучение квалификационной характеристики товароведа-эксперта в розничном торговом предприятии, работа в качестве дублера товароведа-эксперта	2
3	Организация приемки товаров по количеству в торговом предприятии	2
4	Организация приемки товаров по качеству в торговом предприятии	3
5	Организация размещения принятых товаров на хранение в торговом предприятии	2
6	Проведение экспертизы потребительских товаров в торговом предприятии	2
7	Оформление документации при проведении товарной экспертизы	2
8	Анализ товарной политики розничного торгового предприятия	2
9	Проведение анкетирования покупателей (потребителей) по вопросам торгового обслуживания и качества товаров	2
10	Оценка качества услуг розничной торговли в конкретном торговом предприятии	2
	Раздел 2. Подготовка практического материала в соответствии с темами ВКР	2 дня
	Оформление и сдача отчета	1
	Итого:	24 дня

Содержание программы преддипломной практики

Раздел 1. Организация профессиональной деятельности товароведа-эксперта в торговом предприятии

Тема 1. Изучение организационной структуры и торгово-технологического процесса розничного торгового предприятия

Изучение документов регламентирующих деятельность конкретного розничного торгового предприятия.

Изучение организационной структуры торговой организации (руководство, структурные подразделения, персонал), место расположения, режим работы, формы и методы продажи товаров.

Изучение основных элементов торгово-технологического процесса торговой организации.

Тема 2. Изучение квалификационной характеристики товароведа-эксперта в розничном торговом предприятии, работа в качестве дублера товароведа-эксперта

Изучение должностных обязанностей товароведа-эксперта в розничной торговой организации. Выявление элементов бухгалтерского учета, маркетинга, менеджмента, организации торговли, метрологии, стандартизации и сертификации в его профессиональной деятельности. Взаимодействие товароведов с другими структурными подразделениями, в том числе отделом маркетинга (при его наличии).

Тема 3. Организация приемки товаров по количеству в торговом предприятии

Совместное с товароведом (материально ответственным лицом) или самостоятельное проведение приемки товаров по количеству. Документальное оформление приемки.

Тема 4. Организация приемки товаров по качеству в торговом предприятии

Совместное с товароведом (материально ответственным лицом) или самостоятельное проведение приемки товаров по количеству. Документальное оформление приемки.

Составление актов на товары ненадлежащего качества, претензий поставщикам, возврата некачественных товаров. Проверка соответствия товаров требованиям нормативных документов, а также сведениям, указанным на маркировке и в товарно-сопроводительных документах.

Тема 5. Организация размещения принятых товаров на хранение в торговом предприятии

Осуществление конкретных мероприятий по контролю за показателями режима хранения (температуры, относительной влажности воздуха, санитарных условий) и сроками хранения. Регистрация изменений показателей в журналах и/или графиках учета температуры и ОВВ. Осуществление размещения товарных партий на хранение в розничном торговом предприятии.

Тема 6. Проведение экспертизы потребительских товаров в торговом предприятии

Определить метод проведения экспертизы, критерии оценки потребительских свойств и показателей качества товара. Подобрать нормативные документы необходимые для экспертизы. Определить последовательность проведения экспертизы и провести экспертизу изделия несоответствующего качества.

Тема 7. Оформление документации при проведении товарной экспертизы

Для фиксирования суждений товароведа-эксперта заполнить рабочий журнал. Составить экспертное заключение о качестве предложенного образца товара.

Тема 8. Анализ товарной политики розничного торгового предприятия

Проанализировать ассортиментную политику розничного торгового предприятия по широте, полноте, структуре ассортимента (на примере 1-2 товарных групп).

Проанализировать политику в области качества:

- выявить способы подтверждения соответствия (сертификаты и декларации о соответствии);

- установить направления политики в области качества (улучшение или снижение уровня качества по рекомендательным показателям: эстетическим свойствам, социальному назначению и др.);

- выявить предпочтение потребителей продуктов по срокам годности или хранения (обоснование целесообразности выбора).

Проанализировать ценовую политику:

- выявить направления ценовой политики (стабилизация, повышение, снижение, скидки);

- определить структуру товаров по ценам (соотношение дорогих и дешевых товаров одного вида, но разных торговых марок).

Тема 9. Проведение анкетирования покупателей (потребителей) по вопросам торгового обслуживания и качества товаров

Определить цель и задачи опроса. Разработать совместно с товароведом анкету опроса или использовать имеющиеся анкеты.

Провести опрос покупателей (потребителей) для выявления потребительских предпочтений торговых марок (на примере товаров 1-2 видов). Обобщить, систематизировать в виде анкеты, проанализировать и оценить полученные данные.

Провести опрос покупателей для выявления их мнения о качестве торгового обслуживания. Проанализировать полученные данные.

Тема 10. Оценка качества услуг розничной торговли в конкретном торговом предприятии

Оценка качества услуг розничной торговли:

- изучение требований к качеству услуг розничной торговли в соответствии с ГОСТ Р 51304-2009 "Услуги торговли. Общие требования" (работа может быть проведена и учебном заведении или на месте практики при наличии ГОСТа);

- оценка соответствия фактического уровня качества услуг конкретного

предприятия установленным требованиям (по обязательным требованиям: безопасности, охраны окружающей среды, а также функциональной пригодности, социальному назначению, эргономике, технологичности, эстетики, наличию медицинских книжек).

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Рекомендуемая литература

Основная литература:

- 1.Кажаева О.И. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.И. Кажаева, Л.А. Манихина. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 211 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24347.html>
- 2.Панкратов, Ф.Г. Коммерческая деятельность : учебник / Ф.Г. Панкратов, Н.Ф. Солдатова. - 13-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2017. - 500 с. : табл., схем., граф. - ISBN 978-5-394-01418-5 ; То же [Электронный ресурс].
- 3.Мезена Т.К. Торговое оборудование [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.К. Мезена. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2014. — 328 с. — 978-985-503-413-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67770.html>
- 4.Товароведение однородных групп непродовольственных товаров: учебник / Т.И. Чалых, Е.Л. Пехташева, Е.Ю. Райкова и др.; под ред. Т.И. Чалых, Н.В. Умаленова. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2017. - 760 с. : табл., ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01966-1 ; Режим доступа : www.biblio-online.ru
- 5.Романов А.А. Маркетинг: учебное пособие / Романов А.А., Басенко В.П., Жуков Б.М.— М.: Дашков и К, 2016. 440— с.
<http://www.iprbookshop.ru/35291>
- 6.Вилкова, С.А. Товароведение и экспертиза хозяйственных товаров: учебно-практическое пособие / С.А. Вилкова, Л.В. Михайлова, Е.Н. Власова ; под ред. С.А. Вилковой. - М. : Дашков и Ко, 2015. - 498 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-01377-5; Режим доступа : www.biblio-online.ru
- 7.Товароведение и экспертиза швейных, трикотажных и текстильных товаров : учебное пособие / И.Ш. Дзахмишева, С. Балаева, М.В. Блиева, Р.М. Алагирова ; Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о» ; под общ. ред. И.Ш. Дзахмишевой. - 5-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2015. - 345 с. : схем., ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02429-0 ; Режим доступа : www.biblio-online.ru.
- 8.Товарная экспертиза: учеб. пос./Л.Н. Евдохова, С.Л. Масанский. – Минск: Вышэйшая школа,2013.- Режим доступа: (<http://www.iprbookshop.ru/35555.html>)
- 9.Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 640 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9689-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9B2B615E-3CF7-4285-9010-C0CECF045593.
- 10.Менеджмент: учебник для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 448 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Режим доступа:www.biblio-online.ru/book/096F68CC-48CA-45E9-AA44-20D175847AB6
- 11.Экономика организации (предприятия): учебник /В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. – 9-е изд., перераб.-М.: Кнорус, 2015

Дополнительная литература:

1. Пасько, О. В. Проектирование предприятий общественного питания. Доготовочные цеха и торговые помещения : учебное пособие для СПО / О. В. Пасько, О. В. Автюхова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 201 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02479-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru
2. Гайворонский К.Я. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли: учеб./ — М.: Форум; ИНФРА-М, 2015
3. Арустамов Э.А. Охрана труда в торговле: учебник/— 3-е изд. —М.: Академия, 2014.
4. Коммерческая деятельность предприятия: учеб. пос./ О.В. Пигунова, Е.П. Науменко. Минск: Вышэйшая школа, 2014.- Режим Доступа (<http://www.iprbookshop.ru/35490>.)»
5. Елисеева Л.Г. Товароведение однородных групп продовольственных товаров: учебник / Елисеева Л.Г., Родина Т.Г., Рыжакова А.В., Елисеев М.Н., Иванова Т.Н., Положишникова М.А., Коснырева Л.М., Гончаренко О.А.— М.: Дашков и К, 2017. 930— с. <http://www.iprbookshop.ru/60532>
6. Неверов А.Н., Чалых Т.И., и др. Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами: Учебник для средних проф. образования. — М.: «Академия», 2014. — 464 с.
7. Калачев С.Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы.- М.: Издательство Юрайт, 2017
8. Грибов В.Д. Менеджмент: учебное пособие / Д.В. Грибов. — 7-е изд., стер. — М.: КНОРУС, 2015. — 280 с. — (Среднее профессиональное образование)
9. Драчева Е.Л. Менеджмент: практикум: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. — 4-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2014. — 304 с
10. Полевая М.В. Управление персоналом в гостиничном сервисе: учебник для студентов среднего профессионального образования / М.В. Полевая, А.Н. Третьякова. — М.: Издательский центр «Академия», 2014. — 208 с.
11. Иванилова, С. В. Экономика организации : Учебное пособие для ССУЗов / Иванилова С. В. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2016 .— 116 с. — Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.
12. Журнал «Современная торговля», «Маркетинг»

Интернет ресурсы:

1. Нормативные и технические документы на конкретные виды продукции (ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ, СанПиН и др.)
2. <http://www.tks.ru/>
3. <http://www.rospotrebnadzor.ru/> (Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека: законы и нормативные документы, регламентирующие товарное обращение и безопасность товаров на территории РФ)
4. <http://www.dashkov.ru/> Товароведение и экспертиза товаров
5. <http://www.salesman.ua/employer> – сайт коммерсантов и продавцов
6. <http://gildiyaprodavcov.ru/> - сайт продавцов

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»

Колледж коммерции, технологий и сервиса

«Утверждаю»
начальник отдела
производственного обучения
_____ Сухорукова Г.Н.
«_____» _____ 2016г.

ОТЧЁТ

о прохождении преддипломной практики

Обучающегося(ейся) группы 3 тов «А» очной формы обучения

Место прохождения практики: _____

Период прохождения _____

Руководитель практики от предприятия _____/_____/

Руководитель практики от
образовательной организации _____/_____/

Оценка _____

2016

«Утверждаю»
начальник отдела
производственного обучения
_____ Сухорукова Г.Н.
«_____» _____ 2016г.

График
отработки программы преддипломной практики специальности
38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

№	Дата	Содержание задания	Кол-во дней
Раздел 1. Организация профессиональной деятельности товароведа-эксперта в торговом предприятии			
1		Тема 1. Изучение организационной структуры и торгово-технологического процесса розничного торгового предприятия Изучение документов регламентирующих деятельность конкретного розничного торгового предприятия. Изучение организационной структуры торговой организации (руководство, структурные подразделения, персонал), место расположения, режим работы, формы и методы продажи товаров. Изучение основных элементов торгово-технологического процесса торговой организации.	2
2		Тема 2. Изучение квалификационной характеристики товароведа-эксперта в розничном торговом предприятии, работа в качестве дублера товароведа-эксперта Изучение должностных обязанностей товароведа-эксперта в розничной торговой организации. Выявление элементов бухгалтерского учета, маркетинга, менеджмента, организации торговли, метрологии, стандартизации и сертификации в его профессиональной деятельности. Взаимодействие товароведов с другими структурными подразделениями, в том числе отделом маркетинга (при его наличии).	2
3		Тема 3. Организация приемки товаров по количеству в торговом предприятии Совместное с товароведом (материально ответственным лицом) или самостоятельное проведение приемки товаров по количеству. Документальное оформление приемки.	2
4		Тема 4. Организация приемки товаров по качеству в торговом предприятии Совместное с товароведом (материально ответственным лицом) или самостоятельное проведение приемки товаров по количеству. Документальное оформление приемки. Составление актов на товары ненадлежащего качества, претензий поставщикам, возврата некачественных товаров. Проверка соответствия товаров требованиям нормативных документов, а также сведениям, указанным на маркировке и в товарно-сопроводительных документах.	3
5		Тема 5. Организация размещения принятых товаров на	2

		<p>хранение в торговом предприятии</p> <p>Осуществление конкретных мероприятий по контролю за показателями режима хранения (температуры, относительной влажности воздуха, санитарных условий) и сроками хранения. Регистрация изменений показателей в журналах и/или графиках учета температуры и ОВВ.</p>	
6		<p>Тема 6. Проведение экспертизы потребительских товаров в торговом предприятии</p> <p>Определить метод проведения экспертизы, критерии оценки потребительских свойств и показателей качества товара. Подобрать нормативные документы необходимые для экспертизы. Определить последовательность проведения экспертизы и провести экспертизу изделия несоответствующего качества.</p>	2
7		<p>Тема 7. Оформление документации при проведении товарной экспертизы</p> <p>Для фиксирования суждений товароведа-эксперта заполнить рабочий журнал. Составить экспертное заключение о качестве предложенного образца товара.</p>	2
8		<p>Тема 8. Анализ товарной политики розничного торгового предприятия</p> <p>Проанализировать ассортиментную политику розничного торгового предприятия по широте, полноте, структуре (на примере 1-2 товарных групп).</p> <p>Проанализировать политику в области качества:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявить способы подтверждения соответствия (сертификаты и декларации о соответствии); - установить направления политики в области качества (улучшение или снижение уровня качества по рекомендательным показателям: эстетическим свойствам, социальному назначению и др.); - выявить предпочтение потребителей продуктов по срокам годности или хранения (обоснование целесообразности выбора). <p>Проанализировать ценовую политику:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявить направления ценовой политики (стабилизация, повышение, снижение, скидки); - определить структуру товаров по ценам (соотношение дорогих и дешевых товаров одного вида, но разных торговых марок). 	2
9		<p>Тема 9. Проведение анкетирования покупателей (потребителей) по вопросам торгового обслуживания и качества товаров</p> <p>Определить цель и задачи опроса. Разработать совместно с товароведом анкету опроса или использовать имеющиеся анкеты.</p> <p>Провести опрос покупателей (потребителей) для выявления потребительских предпочтений торговых марок (на примере товаров 1-2 видов). Обобщить, систематизировать в виде анкеты, проанализировать и оценить полученные данные.</p> <p>Провести опрос покупателей для выявления их мнения о качестве торгового обслуживания. Проанализировать полученные данные.</p>	2
10		<p>Тема 10. Оценка качества услуг розничной торговли в конкретном торговом предприятии</p>	2

	<p>Оценка качества услуг розничной торговли:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение требований к качеству услуг розничной торговли в соответствии с ГОСТ Р 51304-2009 "Услуги торговли. Общие требования" (работа может быть проведена и учебном заведении или на месте практики при наличии ГОСТа); - оценка соответствия фактического уровня качества услуг конкретного предприятия установленным требованиям (по обязательным требованиям: безопасности, охраны окружающей среды, а также функциональной пригодности, социальному назначению, эргономике, технологичности, эстетики, наличию медицинских книжек). 	
Раздел 2. Подготовка практического материала в соответствии с темами ВКР		2
	Оформление и сдача отчета	1

Приложение 3

№	Дата	Содержание отработанного задания	Оценка и замечание руководителя
1 см	3 см	20 см 	4 см

Приложение 4

Характеристика на работу обучающегося во время практики должна содержать следующие сведения:

1. Фамилия, имя, отчество практиканта.
2. Наименование организации, с какого и по какое время и под чьим руководством обучающийся проходил практику.
3. Отношение обучающегося к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и др.).
4. Объем выполненной работы на практике.
5. Качество выполненной обучающимся работы, степень проявленной самостоятельности в работе, уровень овладения теоретическими и практическими навыками в области управления.
6. Помощь, оказанная обучающимся в выполнении отдельных заданий, в улучшении организации работы производства, организации обслуживания посетителей, управленческой, коммерческой деятельности предприятия.

Приложения к отчету

1. Устав или Положение об организации.
2. Должностная инструкция товароведа-эксперта.
3. Акт о приемке товаров по количеству.
4. Акт о приемке товаров по качеству.
5. Заявку на проведение экспертизы.
6. Акт экспертизы качества товара.
7. Документы подтверждающие соответствие качества товара.
8. Анкета по изучению качества торгового обслуживания и качества товара.
9. Перечень дополнительных услуг торгового предприятия.

ОТЗЫВ
на отчет по преддипломной практике
обучающегося (йся) группы 3 тов «А» Ф.И.О.

Отчет выполнен в полном объеме, в соответствии с Программой практики и графиком отработки заданий.

Наиболее глубоко изучены и подробно освещены разделы и темы:

(перечислить)

В темах (перечислить № тем) поверхностно изложены вопросы: (назвать вопросы)

В отчете отсутствует ряд приложений: (перечислить)

Отчет оформлен своевременно, последовательно, грамотно и аккуратно.

Руководитель практики от предприятия: (ФИО, должность, подпись, печать).