ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ЯРОСЛАВСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора колледжа по УР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Шапурина

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

**Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности**

**38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»**

**Квалификация – Товаровед-эксперт**

Очная и заочная форма обучения

г. Ярославль, 2018

 ОДОБРЕНО

Цикловой комиссией\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дисциплин

Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии

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

**Составители**:

Ильина М.Г. - преподаватель специальных дисциплин, высшей категории

Кашина Л.А. – преподаватель специальных дисциплин, первой категории

Берсенева С.Л. – преподаватель специальных дисциплин, высшей категории

Седова Л.А. – преподаватель специальных дисциплин, первой категории

Согласовано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование организации

Работодатель Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| 1. **ПАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики (преддипломной)**
2. **РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**
3. **СТРУКТУРА и содержание рабочей программы производственной ПРАКТИКИ (преддипломной)**
4. **условия реализации рабочей программЫ производственной ПРАКТИКИ (преддипломной)**
5. **Контроль и оценка результатов Освоения производственной практики (преддипломной)**

**Приложения** | **4****7****9****17****22****23** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
|  |

**1.Паспорт программы ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ**

**(преддипломной) практики**

**1.1. Область применения рабочей программы производственной практики (преддипломной)**

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является составной частью (разделом) программы подготовки специалистов среднего звена, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров».

**1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)**

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, 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.

Задачами практики являются:

* изучение деятельности конкретного предприятия (организации): в области экономики, организации и управления товародвижения, экспертизы и оценки качества товаров;
* закрепление комплекса теоретических знаний, полученных в процессе обучения в колледже;
* совершенствование всех видов профессиональной деятельности по специальности;
* осуществление сбора и обработки необходимых материалов для написания выпускной квалификационной (дипломной) работы.

**1.3. Требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной)**

 С целью овладения видами профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими профессиональными компетенциями (ПК) обучающийся в ходе преддипломной практики должен углубить практический опыт:

|  |  |
| --- | --- |
| ВПД | Практический опыт (ПО) |
| ВПД 1. Управление ассортиментом товаров. | ПО 1.анализ ассортиментной политики торговой организации;ПО 2.выявление потребности в товарах;ПО 3. работа с поставщиками и потребителями продукции;ПО 4. участие в приемке товаров по количеству и качеству; ПО 5. контроль условий и сроков транспортировки и хранения товаров;ПО 6. управление товарными запасами и потоками;ПО 7. участие в проведении инвентаризации; |
| ВПД 2. Проведение экспертизы и оценки качества товаров. | ПО 8. идентификация товаров по ассортиментной принадлежности;ПО 9. организация и проведение оценки качества товаров;ПО 10. диагностирование дефектов;ПО 11. участие в экспертизе товаров; |
| ВПД 3. Организация работ в подразделении организации. | ПО 12. участие в планировании основных показателей деятельности организации;ПО 13. планирование выполнения работ исполнителями;ПО 14. организация работы трудового коллектива;ПО 15. контроль и оценка результатов выполнения работ исполнителями;ПО 16. оформление учетно-отчетной документации. |

**1.4. Место и время проведения производственной практики (преддипломной)**

Преддипломная практика проводится в предприятиях, организациях и учреждениях различных форм собственности и правового статуса на основе заключенных договоров.

Время прохождения преддипломной практики определяется графиком учебного процесса.

При прохождении преддипломной практики обучающиеся выполняют функции стажеров на выделенном рабочем месте (товароведа, товароведа-эксперта).

Продолжительность рабочего дня обучающихся не превышает продолжительность рабочего дня, установленного трудовым законодательством для соответствующих категорий работников.

**1.5. Отчетная документация обучающегося по результатам практики**

В период прохождения преддипломной практики обучающиеся обязаны вести дневник, по итогам практики представить отчет по практике с выполненным индивидуальным заданием и характеристику-отзыв с места прохождения практики.

Студенты, не выполнившие план преддипломной практики или представившие неудовлетворительную характеристику-отзыв с места практики, не допускаются к государственной (итоговой) аттестации.

**1.6. Количество часов на освоение программы практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися преддипломной практики в объеме четырех недель, **144** часа.

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

 Производственная практика (преддипломная) по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» проводится для совершенствования видов профессиональной деятельности (ВПД) по специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК), предусмотренных ФГОС СПО:

|  |  |
| --- | --- |
| **ВПД 1** | **Управление ассортиментом товаров** |
| **ПК 1.1.** | Выявлять потребность в товарах.  |
| **ПК 1.2.** | Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.  |
| **ПК 1.3.**  | Управлять товарными запасами и потоками. |
| **ПК 1.4.** | Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров. |
| **ВПД 2** | **Проведение экспертизы и оценки качества 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. |
| **ВПД 3** | **Организация работ в подразделении организации** |
| **ПК 3.1** | Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации. |
| **ПК 3.2** | Планировать выполнение работ исполнителями. |
| **ПК 3.3** | Организовывать работу трудового коллектива. |
| **ПК 3.4** | Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. |
| **ПК 3.5.** | Оформлять учетно-отчетную документацию |

 Результатом производственной практики (преддипломной) является также развитие общих (ОК) компетенций:

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.

**3. Структура и содержание ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ**

 **практики (преддипломной)**

**3.1. Тематический план производственной практики (преддипломной)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код ПК | Код и наименование профессионального модуля | Наименование тем преддипломной практики | Количество часов по темам |
| 1.1**–** 1.4 | ПМ. 01. Управление ассортиментом товаров | Тема 1.1. Организационно-хозяйственная характеристика торговой организации | 6 |
| Тема 1.2.Ассортиментная политика торговой организации | 6 |
| Тема 1.3.Выявление потребности в товарах (спросе) | 6 |
| Тема 1.4. Работа с поставщиками и потребителями | 6 |
| Тема 1.5. Приемка товаров по количеству и качеству | 6 |
| Тема 1.6. Контроль условий хранения и транспортирования товаров. Обеспечение товародвижения | 6 |
| Тема 1.7. Участие в проведении инвентаризации | 6 |
| 2.1-2.3 | ПМ.02. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров | Тема 2.1. Идентификация товаров | 6 |
| Тема 2.2. Оценка качества и диагностирование дефектов | 6 |
| Тема 2.3. Участие в экспертизе товаров | 6 |
| 3.1-3.5 | ПМ.03. Организация работ в подразделении организации  | Тема 3.1. Участие в планировании основных показателей деятельности организации | 6 |
| Тема 3.2. Планирование выполнения работ исполнителями | 6 |
| Тема 3.3. Организация работы трудового коллектива. Контроль и оценка результатов выполнения работ исполнителями | 6 |
|  |  | Тема 3.4. Оформление учетно-отчетной документации  | 6 |
|  | Индивидуальное задание (по теме ВКР обучающегося) | 60 |
|  | **Итого:**  | **144** |

**3.2. Содержание производственной практики (преддипломной)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование тем** | **Виды работ** | **Объем часов** | **ПО** | **ПК****ОК** |
| **Вводное занятие** | Организационное собрание. Вводный инструктаж. Выдача индивидуального задания. Пояснения к сбору документации.  |  |  |  |
| **ПМ. 01. Управление ассортиментом товаров** |  | **42** |  |  |
| Тема 1.1. Организационно-хозяйственная характеристика торговой организации | * Пройти вводный инструктаж по технике безопасности. Проанализировать соблюдение правил охраны труда в торговой организации, сделать выводы, внести свои предложения.
* Установить характеристику организационно-хозяйственной деятельности организации: вид и сферу деятельности, организационно-правовую форму, специализацию, лицензирование, полное и сокращенное наименование, местонахождение, история создания и развития.
 | 6 |  | ОК 1ОК 4ОК 8  |
| ***Отчетная документация (приложения к отчету)***1. Копия лицензии на право деятельности
2. Копия штатного расписания
3. Копия выписки из Устава организации
4. Свидетельство о регистрации предприятия.
 |  |  |  |
| Тема 1.2.Ассортиментная политика торговой организации | * Дать характеристику ассортимента (количество ассортиментных групп, принцип классификации товара по группам), а также периодичность и причины изменения ассортимента в торговой организации.
* Проконтролировать соблюдение ассортиментного перечня товаров в торговой организации (отделе).
* Выявить факторы, влияющие на формирование ассортимента и уровень цен на товары.
* Рассчитать и проанализировать основные показатели ассортимента товаров одной группы (широту, полноту, структуру, степень новизны и устойчивости).
* Разработать предложения по совершенствованию ассортиментной политики торговой организации.
 | 6 | ПО 1  |  |
| Тема 1.3. Выявление потребности в товарах (спросе) | * Изучить спрос на определенные товары различными методами (опроса, наблюдения, анализ объема продаж).
* Проанализировать состояние спроса на товары определенных товарных марок, поставляемых различными поставщиками (изготовителями) на примере 1-2 групп однородных товаров.
* Применить средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта.
 | 6 | ПО 2  | ПК 1.1.ОК 4ОК 9 |
| Тема 1.4. Работа с поставщиками и потребителями | * Провести работу по закупке товаров: выявить источники закупки товаров, принять участие в формировании и предоставлении заказов поставщикам или заключении с ними договоров. Определить примерные доли разных поставщиков в общем объеме закупок Документально оформить заказ и заявку поставщику.
* Проанализировать управление товарными запасами и потоками на предприятии, наличие информации о состоянии товарных запасов, использовании ее для правильного определения объема закупок.
* Принять участие в заключении договоров поставки с поставщиками.
* Внести предложения по улучшению снабжения предприятия товарами.
 | 6 | ПО 3 ПО 6  | ПК 1.2.ПК 1.3ОК 4ОК 9 |
| Тема 1.5. Приемка товаров по количеству и качеству | * Выполнить в качестве дублера: приемку товаров, проверку товаров по количеству и качеству, оформить приемо-сдаточные документы, регистрацию принятых товаров.
* Провести оценку качества товаров по органолептическим показателям. Проверить соответствие градаций качества данным, указанным в товарно-сопроводительных документах, и на маркировке.
* Проанализировать порядок приемки товаров по количеству и качеству в соответствии с нормативными требованиями.
 | 6 | ПО 4 | ПК 1.4.ОК 1 |
| Тема 1.6. Контроль условий хранения и транспортирования товаров. Обеспечение товародвижения | * Принять участие в организации хранения товаров: контроль режима хранения, размещение товаров на складе и рабочем месте продавца, обеспечение их безопасности, организация учета и отпуска товаров со склада, эксплуатация подъемно-транспортного оборудования.
* Выявить прогрессивные способы хранения товаров, их экономическую эффективность.
* Проверить соблюдение сроков годности (хранения). Выявить товары со сроками годности, близкими к окончанию и внести предложения по ускоренной их реализации.
* Проверить санитарное состояние транспортных средств, доставляющих товары. Проверить наличие санитарного паспорта.
* Указать последовательность операций товародвижения в складе торговой организации.
* Принять участие в подготовке товаров к продаже.
 | 6 | ПО 5ПО 6 | ПК 1.3.ОК 1ОК 2 |
| Тема 1.7. Участие в проведении инвентаризации | * Принять участи в проведении инвентаризации.
* Выявление случаев недостачи и порядка их списания.
* Документальное оформление результатов инвентаризации.
 | 6 | ПО 7 |  |
|  | ***Отчетная документация (приложения к отчету)***1. Копия договора поставки товаров
2. Копия прайс-листа, спецификации к договору
3. График завоза товаров
4. Заказ-заявка поставщику
5. Сертификат соответствия
6. Качественное удостоверение
7. Декларация о соответствии
8. Карантинный сертификат
9. Ветеринарное свидетельство
10. Претензии поставщикам
11. Рекламные материалы
12. Инвентаризационная ведомость
 |  |  |  |
| **ПМ.02. организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров** |  | **18** |  |  |
| Тема 2.1. Идентификация товаров | * Провести идентификацию продовольственных (непродовольственных) товаров однородных групп по качеству на основе товарной информации, приведенной в маркировке, товарно-сопроводительных документах.
* Провести информационную идентификацию путем выявления принадлежности товаров к определенной товарной партии. Выявление критериев, идентифицирующих товарную партию.
* Проверка маркировки товаров на соответствие установленным требованиям.
 | 6 | ПО8 | ПК 2.1.ОК 1ОК 2ОК 4 |
| Тема 2.2. Оценка качества и диагностирование дефектов | * Провести оценку качества продовольственных (непродовольственных) товаров, выявить номенклатуру необходимых показателей качества.
* Определить органолептические и простейшие физико-химические показатели качества.
* Установить соответствие фактических значений показателей качества требованиям нормативных документов.
* Определение градаций качества. Выявление пересортицы товаров, причин ее возникновения. Участие в оценке товаров при снижении градаций качества.
* Провести диагностику дефектов и установить способы их предупреждения и снижения.
 | 6 | ПО 9ПО10  | ПК 2.2.ОК 1ОК 2ОК 3ОК 4 |
| Тема 2.3. Участие в экспертизе товаров | * Принять участие в приемочной экспертизе продовольственных (непродовольственных) товаров по количеству и качеству.
* Принять участие в проведении документальной экспертизе товаросопроводительных документов по качеству: сертификатов и деклараций соответствия, ветеринарно-санитарных сертификатов и свидетельств и др.
* Участие в составлении констатирующей части акта экспертизы (по возможности).
 | 6 | ПО11 | ПК 2.3.ОК 1ОК 4 |
|  | ***Отчетная документация (приложения к отчету)***1. Сертификат соответствия
2. Качественное удостоверение
3. Декларация о соответствии
4. Карантинный сертификат
5. Ветеринарное свидетельство
 |  |  |  |
| **ПМ.03. Организация работ в подразделении организации** |  | **24** |  |  |
| Тема 3.1. Участие в планировании основных показателей деятельности организации | - Изучить опыт планирования работы торговой организации (отдела). (Стратегическое, оперативное и текущее планирование).- Представить классификацию планов торговой организации. Принять участие в составлении плана текущей работы подразделения (отдела). - Описать систему основных показателей эффективности деятельности торговой организации.- Дать характеристику одного из основных экономических показателей работы предприятия – розничного товарооборота и принять участие в его расчете. | 6 | ПО12 | ПК 3.1ОК 1ОК 2ОК 3ОК 4 |
| Тема 3.2. Планирование выполнения работ исполнителями  | - Определить организационную структуру управления по функциональному назначению с указанием отделов, должностей и местонахождения руководящего персонала.- Дать краткую характеристику методов (экономические, организационно-распорядительные, социально-психологические) и стиля управления (авторитарный, демократический, либеральный). | 6 | ПО13 | ПК 3.2ОК 3ОК 4ОК 5ОК 6 |
| Тема 3.3. Организация работы трудового коллектива. Контроль и оценка результатов выполнения работ исполнителями | - Охарактеризовать кадровый потенциал организации и его формирование (профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров, функции персонала разных категорий, занятых в предприятии; систему работы с кадрами, методы повышения эффективности труда).- Изучить должностные инструкции, квалификационные требования.- Проанализировать график выхода на работу.- Принять участие в оформлении табеля учета рабочего времени. - Изучить виды контроля в организации.- Дать характеристику системы мотивации персонала в организации.  | 6 | ПО14ПО15 | ПК 3.3.ПК 3.4 ОК 3ОК 4ОК 5ОК 6ОК 7 |
| Тема 3.4. Оформление учетно-отчетной документации  | - Установить первичную учетную документацию торговой организации (отдела).- Изучить систему отчетности структурного подразделения (отдела) предприятия.- Дать характеристику торгово-технологической деятельности торговой организации. - Принять участие в оформлении товарной накладной, счёт-фактуры, товарно-транспортной накладной, акта на списание. | 6 | ПО16 | ПК 3.5.ОК 4ОК 5 |
|  | ***Отчетная документация (приложения к отчету)**** Схема организационной структуры.
* Должностные инструкции.
* Приказ.
* Распоряжение.
* Табель учета рабочего времени.
* Товарно-сопроводительные документы.
 |  |  |  |
| **Индивидуальное** **задание (по теме ВКР)**Сбор исходной информации для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР) | Выполнение работ, связанных с оформлением выпускной квалификационной (дипломной) работы – изучение литературных источников по теме ВКР;– раскрытие сущности базовых понятий и методик согласно теме ВКР– анализ деятельности торговой организации (согласно теме ВКР); – разработка предложений по совершенствованию деятельности организации | **60** |  |  |
| **Всего** | **144** |  |  |

**3.3. Индивидуальное задание обучающемуся**

Индивидуальное задание, предлагаемое обучающемуся, соответствует его теме выпускной квалификационной (дипломной) работы и включает сбор информации для написания основной части выпускной квалификационной работы.

**4. Условия реализации программы ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

**4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и базовыми организациями. Во время преддипломной практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, соответствующие требованиям программы преддипломной практики.

**4.2. Перечень нормативно-правовых документов, учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

***Федеральные законы и нормативные документы***

* Закон РФ «О защите прав потребителей» (в ред. Федерального закона от 9 января 1996г. № 2-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
* «О качестве и безопасности пищевых продуктов», ФЗ-29 от 02.01.2000
* Закон РФ «О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товаров» от 23 сентября 1992 г. № 3520-1 (с изменениями и дополнениями)
* Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
* Федеральный закон «О рекламе» от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ
* Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной цифровой подписи».
* Правила продажи отдельных видов товаров. Постановление Правительства РФ от 19 января 1998 г. № 55 (с изменениями и дополнениями)
* ГОСТ Р 51303-99 Торговля. Термины и определения
* ГОСТ Р 51304-99 Услуги розничной торговли»
* ГОСТ Р «Розничная торговля. Номенклатура показателей качества и безопасности»
* Нормативные документы (ГОСТ, ГОСТ Р, ОСТ, ТУ) по группам продукции
* ОК 005-93 в 3 тт. Общероссийский классификатор продукции. М.: Изд-во стандартов, 2000
* СанПиН 2.6.2. 1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»
* СанПиН 2.3.2. 1078 – 2003 «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»
* Федеральный закон от 27.07.2006 3149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».
* Гражданский кодекс Российской Федерации ч.1 гл.4
* Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» Утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 14.11.1974 № 98.
* Инструкция «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству» Утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 14.11.1974 № 98.

***Учебники и учебные пособия***

1. Балаева С.И., Дзахмишева И.Ш., Блиева М.В. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров: Учебное пособие, 2-е изд. – М.: ИТК «Дашков и К», 2011

1. Грибов В.Д. Менеджмент. Учебное пособие. - М.: КНОРУС, 2007
2. Девисилов В.А. Охрана труда: Учебник – 5-е изд., перераб. и доп. – («Профессиональное образование») М.: Форум, 2010
3. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента. Учебное пособие. – М.: Издательство «Новое знание», 2009
4. Кондрашова Е.А. Товароведение продовольственных товаров.: учебное пособие/ Е.А.Кондрашова, Н.В.Коник, Т.А.Пешкова – М.: ИНФРА – М, 2007
5. Котлер Ф. Основы маркетинга. - М.: Прогресс, 2007г.
6. Ляшко А.А. Товароведение, экспертиза и стандартизация: учебник/ А.А.Ляшко, А.П.Ходыкин, Н.И.Волошко, А.П.Снитко. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ИТК «Дашков и К», 2013
7. Мусалов Н.П., Щербакова Е.Н. Управление структурным подразделением организации в сфере торговли и коммерции: Учебник для средних специальных учебных заведений. – М.: Изд. центр «Академия», 2014
8. Николаева М.А. Теоретические основы товароведения: учебник/ М.А.Николаева.-М.: Норма, 2008.- 448 с.
9. Парфентьева Т.Р. Оборудование торговых предприятий: Учебник 3-е изд., перераб. – М.: Изд. центр «Академия», 2007. – 208 с.
10. Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности. Учебник для ссузов. 5-е изд., перераб. и доп.. – М.: ИТК «Дашков и К», 2010
11. Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности. Учебник для ссузов.– М.: ИТК «Дашков и К», 2010
12. Райкова Е.Ю. Теоретические основы товароведения и эксперизы.: Учебник. – М.: ИТК «Дашков и К», 2015
13. Тимофеева В.А. Товароведение продовольственных товаров: Учебник для учреждений СПО - Ростов н/Д: «Феникс», 2010 — 473 с.
14. Ходыкин А.П., Ляшко А.А., Волошко Н.И., Снитко А.П. Товароведение непродовольственных товаров: Учебник для средних специальных учебных заведений.- М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2010.-544 с.

**Дополнительные источники:**

1. Справочник товароведа продовольственных товаров: в 2-х томах. – М.: Экономика, 2003. – 416 с.

2. Справочник товароведа непродовольственных товаров: в 3-х томах. – М.: Экономика, 2003. – 474 с.

3.Николаева М.А., Положишникова М.А. Идентификация и обнаружение фальсификации продовольственных товаров/ Форум, Инфра-М, 2009

**Интернет-ресурсы:**

* Электронный ресурс «Векипедия». Форма доступа: [www.ru.wikipedia.org](http://www.ru.wikipedia.org)
* Электронный ресурс «Глоссарий». Форма доступа: [www.glossary.ru](http://www.glossary.ru)
* Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал.

Форма доступа: [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru)

* Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: [www.economicus.ru](http://www.economicus.ru)
* Законодательно-правовая электронно-поисковая база по качеству и безопасности пищевых продуктов «Консультант». Форма доступа: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
* Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».
* www. znaytovar.ru – сайт «Знайтовар»;
* www.garant.ru – справочно-правовая система Гарант;
* www.consultant.ru – справочно-правовая система Консультант Плюс;
* www.retailer.ru – сайт Сообщества профессиональной розничной торговли;
* www.reteilerclub.ru – учебно-информационный проект Супер –розница;
* www.sovtorg.panor.ru – сайт «Современная торговля»;
* Официальный сайт РИА «Стандарты и качество». Журнал «Стандарты и качество»

**Отраслевые газеты и журналы**

журналы «Современная торговля», «Спрос», «Витрина», «Мерчендайзер», «Российская торговля» (журнал и газета), «Современная торговля» и др.

**4.3. Общие требования к организации производственной практики (преддипломной)**

Требования к организации практики определяются ФГОС СПО. Преддипломная практика проводится концентрированно после освоения учебной и производственной практики (по профилю специальности) по профессиональным модулям.

Преддипломная практика студентов проводится в организациях и предприятиях различных организационно-правовых форм собственности. Для руководства практикой студентов в организациях назначаются руководители практики от колледжа и от организации.

Продолжительность производственной практики для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте 18 лет и старше – не более 40 асов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Обучающиеся, осваивающие ППССЗ в период прохождения преддипломной практики в организациях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные программой практики;

- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

**4.4. Кадровое обеспечение производственной практики (преддипломной). Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой**

Преддипломная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла или мастерами производственного обучения, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых профессиональных модулей. Организацию и руководство преддипломной практикой от предприятия осуществляют руководители высшего и среднего уровней.

**4.5. Содержание и оформление отчетных документов по практике**

После завершения производственной практики (преддипломной) каждый студент должен отчитаться перед руководителем практики от колледжа. Основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики, является отчет. Отчет по преддипломной практике должен быть небольшим по объему (не более 35 страниц) и составлен по основным разделам практики с учетом индивидуального задания.

Отчет по преддипломной практике имеет следующую структуру:

- титульный лист (Приложение 1);

- характеристика-отзыв с места прохождения практики (Приложение2)

- календарно-тематический план (в соответствии с программой);

- дневник-отчет прохождения практики (приложение 3, 4);

- отчет (содержание заданий);

- [приложения](http://moodle/mod/resource/view.php?r=34871) (таблицы, схемы, расчеты);

- список литературы.

***Общие требования к оформлению***

Отчет по практике выполняется на компьютере и печатается на одной стороне листа писчей бумаги стандартного формата А4 (210 мм×297 мм). Шрифт TimesNewRoman, размер – 14, интервал между строками полуторный. Абзацы в тексте начинают отступом, 15-17 мм.

Необходимо соблюдать следующие размеры полей:

левое – 30 мм;

правое – 10 мм;

верхнее – 20 мм;

нижнее – 20 мм.

При наборе текста необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения.

Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами вверху справа по порядку до приложений. Нумерация страниц начинается со второй страницы введения (титульный лист не нумеруются, но включаются в нумерацию).

**5. Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики**

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также выполнения студентами видов работ в организации (предприятии), сдачи студентом дневника и отчета по практике.

Итоговая оценка выставляется на основании оценок текущего контроля и отзыва-характеристики с места прохождения практики.

**Приложение 1**

Государственное профессиональное образовательное учреждение

 Ярославской области

Ярославский торгово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

 Зав. практикой

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.С. Смирнова

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Обучающегося \_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_\_

специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»

очного (или заочного) отделения

фамилия, имя, отчество

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименования предприятия (организации)

Руководители:

от учебного заведения

(Ф.И.О)

Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от предприятия

(Ф.И.О)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П.

Ярославль, 2018

**Приложение 2**

**Характеристика – отзыв**

Студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

специальность ***38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»***

в период прохождения преддипломной практики в предприятии (организации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 с «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

За время прохождения практики

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

*(Ф.И.О. студента(ки)*

 изучил(а) вопросы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(перечисление изученных вопросов)*

Студентом(кой) приобретены следующие знания и практические навыки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ деятельности предприятия. Студент(ка) проявил(а) особые деловые качества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Полученные профессиональные навыки в процессе теоретического и практического курсов обучения по направлению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ свидетельствуют о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уровне готовности студента к работе в сфере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Практическая значимость выводов по практике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Преддипломная практика может быть оценена на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(оценка)*

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

 *(должность, Ф.И.О., подпись)* М.П.

**Приложение 3**

**ДНЕВНИК - ОТЧЕТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Тематика и содержание выполненной работы студентом-практикантом | Подпись руководителя практики от предприятия |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель практики

от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о.) (подпись)

М.П.

**Приложение 4**

**Характеристика экономической деятельности предприятия**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 2016 | 2017 | Отклонение +, - | Отклонение % |
| Выручка за минусом НДС, акцизов, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Себестоимость продаж, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Прибыль от продаж, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Рентабельность продаж, % |  |  |  |  |
| Среднесписочная численность работников, чел. |  |  |  |  |
| Производительность труда:а) всех работников, руб/тысб) оперативно-торговых работников, руб/чел |  |  |  |  |
| Фонд оплаты труда |  |  |  |  |
| Средняя заработная плата |  |  |  |  |
| Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Фондоотдача, руб. |  |  |  |  |
| Фондовооруженность, руб. |  |  |  |  |
| Среднегодовая стоимость товарных запасов:а) в торговом зале, тыс. руб.б) на складах, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Скорость оборачиваемости товарных запасов, раз |  |  |  |  |
| Коэффициент установочной площади:а) по торговому залуб) по складам |  |  |  |  |