

Министерство образования, науки и молодежной
политики Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Пашковский сельскохозяйственный
колледж »

Дневник-отчет
о производственной практике
по специальности 38.02.04
по ПМ 03 «Управление ассортиментом,
оценка качества и
обеспечение сохраняемости товаров»



Студент гр.

Руководитель:

Студент _____ курса специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

(фамилия, имя отчество)

направляется для прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров

(наименование организации)

Срок практики с «_____» _____ по «_____» _____ 20____ г.

Руководитель практики от учебного заведения

(фамилия, имя отчество)

МП

Руководитель практики от предприятия

(фамилия, имя отчество)

МП



Дневник-отчёт о производственной практике
по ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и
обеспечение сохраняемости товаров

Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Пашковский сельскохозяйственный колледж »

ДНЕВНИК-ОТЧЁТ

о производственной практике по специальности 38.02.04

«Коммерция (по отраслям)»

по ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и

обеспечение сохраняемости товаров

студента группы _____

(Ф.И.О)

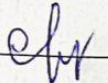
Краснодар 2023г.



Дневник-отчёт о производственной практике составлен в соответствии с требованиями рабочей программы профессионального модуля 03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров» по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

СОГЛАСОВАНО

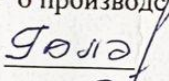
Заместитель директора по
учебно-производственной
работе

 Г.В. Орехова


СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
учебной работе

 Л.Н. Сиденко

Дневник-отчёт о производственной практике разработала
В.П. Головаха  преподаватель ГБПОУ КК ПСХК

Дневник-отчет о производственной практике согласован
с работодателем с менеджером ООО «ВЭЛД»

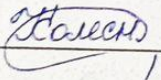
 Д.Р. Сидоровым
МП



Дневник-отчёт о производственной практике рассмотрен и утвержден на
заседании МО социально-экономического отделения

Протокол № 1 от « 31 » 08 2024 г.

Руководитель МО

 О.Г. Колесникова



Содержание

1	Справка о закреплении руководителя практики от предприятия	6
	Методические указания по организации и проведению производственной практики	8
2	Дневник практики	12
3	Отчет по производственной практике по профессиональному модулю	15
4	Аттестационный лист практиканта	24
5	Характеристика студента-практиканта	30
6	Анкета для работодателя	31
7	Бланк справки о заработной плате	32



СПРАВКА

о закреплении руководителя практики от предприятия

Руководителем производственной практики студента ГБПОУ КК «ПСХК»

ФИО студента - практиканта

в период с ____ по ____ в _____
наименование предприятия

был закреплен _____

ФИО и должность работника предприятия

Руководитель предприятия

Ф.И.О.

подпись и печать

ПАМЯТКА РУКОВОДИТЕЛЮ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ

Производственная практика осуществляется в соответствии с заданием на практику.

Не допускается использовать студента-практиканта на работах, не связанных с профессией и не предусмотренных заданием на практику.

Непосредственным руководителем практики от предприятия является наставник, к которому прикрепляется студент-практикант.

Продолжительность рабочего дня и распорядок работы для студентов-практикантов определяется режимом работы предприятия.

Руководитель практики от предприятия - наставник:

1. Обеспечивает безопасные условия труда на предприятии. Проводит вводный инструктаж, знакомит практиканта с организацией работ непосредственно на рабочем месте. Инструктажи отмечаются в дневнике практики.

2. Осуществляет постоянный контроль работы практиканта, помогает правильно выполнять задание и консультирует по производственным вопросам. Проводит разбор и исправление ошибок, допущенных практикантом в работе.

3. Контролирует ведение дневника, выставляет в нем оценки, подтверждая их подписью.

4. По окончании производственной практики составляет характеристику на студента по освоению общих компетенций, об отношении практикантов к работе, профессиональных качествах, знании технологического процесса, трудовой дисциплине. Заполняет аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций. Утверждает отчет студента по результатам производственной практики.

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Студенты, прибывшие на производственную практику, перед допуском к работе должны пройти вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности и охране труда на предприятии по программе первичного инструктажа с записью в журнале инструктажа и дневнике практики.

2. При возникновении пожара необходимо немедленно доложить наставнику (мастеру, руководителю предприятия), покинуть территорию предприятия, сообщить об этом по телефону 101.

3. Курение в производственных помещениях, цехах запрещено. Для этого существуют специально отведенные места, снабженные средствами пожаротушения и табличкой «Место для курения».

4. Запрещается приносить на территорию предприятия и его помещений спиртные напитки, токсичные и наркотические вещества.

5. В течение производственной практики студенты обязаны

- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, начинать рабочий день согласно распорядку;

- строго соблюдать правила пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности;

- при возникновении нестандартных ситуаций, которые не возможно разрешить самостоятельно, сообщить об этом наставнику;

- работать в соответствующей одежде (спецодежда, спецобувь);



Дневник-отчёт о производственной практике
по ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и
обеспечение сохранности товаров

- принимать пищу в специально отведенных местах – в комнатах приема пищи на территории предприятия, столовой предприятия;
- выполнить полностью задания на практику;
- соблюдать все указания наставника в части качественного выполнения полученных заданий;
- вести ежедневные записи в дневнике практики о проделанной работе;
- сформировать портфолио достижений, включающее всю документацию (свидетельства о квалификации, сертификаты, фотографии выполненных заданий, отчеты, характеристики и т.д.), подтверждающую результаты освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- составить отчет по результатам производственной практики, утвердить его на предприятии. Электронная презентация по результатам практики выполняется по желанию.
- для дифференцированного зачета по производственной практике в колледже (публичной защиты), тщательно проверить содержание дневника, характеристику руководителя о прохождении практики, аттестационный лист, отчёт о прохождении производственной практики, наличие всех подписей и печатей от предприятия. Сдать все документы руководителю практики от колледжа.



1. Методические указания по организации и проведению производственной практики

Настоящая производственная практика является завершающей частью программы освоения студентом профессионального модуля ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров, специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» по программе базового уровня.

ПМ 01. Организация и управление торговле- сбытовой деятельностью



ПМ 02. Организация и проведение экономиче- ской и маркетинговой деятельности



ПМ 03. Управление ассортиментом, оценка ка- чества и обеспечение сохранности товаров



ПМ 04. Выполнение работ по одной или не- скольким профессиям рабочих, должностям служащих



Практика проводится согласно учебному плану после изучения студентами теоретическо-го курса по профессиональному модулю и прохождения ими учебной практики.

Целью практики по профилю специальности является закрепление и углубление профессиональных компетенций:

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортимент-ной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их преду-преждению или списанию.



ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений и системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

Кроме того, **задачей практики** является понимание студентом сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК1), организовывать собственную деятельность, выбирая типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК2), принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК3), осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК4), использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5), работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6), самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК7), вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения (ОК 8), пользоваться иностранным языком как средством делового общения (ОК 9), логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь (ОК 10), обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и население от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций (ОК 11), соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий (ОК 12).

Руководство производственной практикой осуществляется как руководителем практики от организации, в которую направлен студент-практикант, так и руководителем от колледжа.

Функции руководителя практики от колледжа:



- проводит установочную консультацию;
- оказывает методическую помощь студентам-практикантам в выполнении заданий отчёта по практике;
- контролирует правильность оформления отчётов студентами-практикантами;
- своевременно выявляет и принимает меры к устранению недостатков по организации практики;
- организует защиту отчётов по практике студентами-практикантами.

Функции руководителя практики от предприятия:

- инструктаж студентов-практикантов по правилам техники безопасности и правилам внутреннего распорядка на предприятии;
- решение организационных и производственных вопросов, связанных с выполнением программы производственной практики;
- обеспечение выполнения программы практики каждым студентом;
- предоставление на время практики каждому студенту-практиканту доступа к бухгалтерской документации предприятия;
- выделение студентам-практикантам рабочих мест и обеспечение нормативных условий труда;
- составление характеристики студента-практиканта, содержащей отзыв о приобретенных студентом в ходе практики ПК и ОК, степени его самостоятельности, коммуникативных навыках, умении применять теоретические знания и ранее приобретенные навыки; характеристика должна содержать рекомендуемую оценку по практике.

Обязанности студента-практиканта.

Студент-практикант

- на протяжении практики (1 неделя) подчиняется общему внутреннему распорядку предприятия;
- выполняет требования руководителя практики от предприятия;
- несет ответственность за сохранность и бережное обращение с предоставленной технической документацией;
- по прибытию на место прохождения практики предъявляет свой дневник руководителю практики от предприятия;
- выполняет задания (раздел 3) и заполняет дневник практики (раздел 2) ежедневно;
- записи в отчёте выполняет четко, без исправлений и помарок.

Студент-практикант выполняет следующие рекомендации:



- по завершению практики отчет представляется руководителю практики от предприятия для составления характеристики студента-практиканта (раздел 4,5);
- по возвращению после практики в колледж отчёт представляется для проверки с последующей защитой руководителю практики от колледжа;
- защита отчёта состоит в форме индивидуального собеседования с руководителем практики от колледжа по сути выполненных заданий;
- защита отчёта оценивается дифференцированно по 5 –балльной системе;
- защита может сопровождаться компьютерной презентацией (не более 20 слайдов, с указанием на первом слайде Ф.И.О. практиканта и наименования изученного в период практики предприятия), которая прилагается к отчету на цифровом носителе;
- после успешной защиты отчет сдается руководителю практики.



2. Дневник практики

Дата	Коды ПК	Коды ОК	Виды работ, выполняемых практикантом	Конкретизация выполненных работ	Количество часов	Оценка деятельности практиканта (освоил с оценкой, не освоил)	Подпись наставника
			МДК.03.01. Теоретические основы товароведения	Инструктаж о прохождении производственной практики. Ознакомление с предприятием: его типом, специализацией, профилем, местом расположения, контингентом обслуживания, режимом работы, перечнем основных и дополнительных услуг розничной торговли. Знакомство с материально-технической базой предприятия: планировкой, основными группами помещений.			
	ПК 3.1.	ОК 1.- ОК 13.	Ознакомление с торговым предприятием	Изучение деятельности коммерческой службы организации (отделов сбыта, закупок, маркетинга и др.): их целей, задач, структуры, должностных характеристик (инструкций), организации взаимодействия с другими структурными подразделениями. Ознакомление с дополнительными коммерческими услугами организации: информационными, консультативными, посредническими. Выявление перечня основных поставщиков организации. Анализ состояния культуры обслуживания покупателей характера записей в Книге отзывов и предложений, ответственности применяемых мер по заявлениям покупателей	6		
	ПК 3.8. ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.7	ОК 1.- ОК 6, ОК 9.- ОК 12.	Формирование ассортимента	Изучить и представить данные о товароведных характеристиках отдельных групп товаров, участвующих в обороте торгового предприятия: <input type="checkbox"/> Ознакомьтесь с ассортиментом продукции предприятия. Приведите характеристику ассортимента по признакам классификации. <input type="checkbox"/> Определить основные показатели ассортимента полноты, широты, глубины, устойчивости, гармоничности, новизны <input type="checkbox"/> Проанализируйте работу предприятия (организации) по обновлению ассортимента товаров. <input type="checkbox"/> Изучите маркировку на отдельные виды продукции, приведите примеры маркировки (2-3 образца), расшифруйте значение товарных, манипуляционных знаков (на примере 2-3 образцов), расшифруйте 2-3 штриховых кода.	6		



			МДК.03.02. Товароведе- ние продо- вольствен- ных и не- продо- вольств ен- ных товаров	Изучите и представьте анализ товароведных характери- стик отдельных групп продовольственных и непродовольственных товаров на торговом предприя- тии: <input type="checkbox"/> Оцените соблюдение правил продажи отдельных групп продовольственных и непродовольственных това- ров. <input type="checkbox"/> Проанализируйте особенности подбора упаков- очных материалов для различных видов продукции с учётом их свойств и особенностей. <input type="checkbox"/> Проанализируйте условия хранения и сроки год- ности продукции. <input type="checkbox"/> Проанализируйте сопроводительные документы по качеству по следующим признакам: вид документа достаточность информации о товаре и его качестве.	6		
	ПК 3.2, ПК 3.5, ПК 3.7, ПК 3.8	ОК 1.- ОК 6, ОК 8.- ОК 13.	Хранение и транспорти- ровка това- ров	Изучение условий хранения, режимов хранения на предприятии. Осуществление текущего контроля за температурой и относительной влажностью воздуха в складе. Оформление графиков температурно- влажностного режима в складе (при наличии таких гра- фиков). Выявление случаев значительных нарушений отклонения режима хранения от оптимального. Состав- ление совместно с материально-ответственным лицом склада докладной записки о выявленных нарушениях (при необходимости). Проверка соблюдения установленных сроков годности (хранения). Выявление товаров со сроками годности, близкими к окончанию, и принятие мер по ускоренной их реализации. Проверка соблюдения условий хранения товаров в торговом зале магазина (охлажденных скоро- портящихся, мороженых пищевых продуктов, светочув- ствительных товаров и т.п.).	6		
	ПК 3.3, ПК 3.5, ПК 3.7.	ОК 2.- ОК 4, ОК 6, ОК 9.- ОК 12.		Проверка санитарного состояния транспортных средств, доставляющих товары. Проверка наличия санитарного паспорта (для пищевых продуктов). Проверка сроков доставки товаров. Участие в размеще- нии товаров на складе. Проверка правильности разме- щения товаров в складе (соблюдение минимально допу- стимой ширины про-ездов, максимально допустимой высоты загрузки, товарного соседства).			
	К 3.1, ПК 3.4, ПК 3.7, ПК 3.8	ОК 2.- ОК 4, ОК 6, ОК 9.- ОК 12.		Анализ качества товаров. Установка наиболее часто встречающихся дефектов. Изучение системы контроля за качеством поступающих товаров, наличие нормативных документов. Принятие участия в приемке по количеству ознакомление с рекви- зитами товаросопроводительных документов. Проверка соответствия ассортимента и количества по- ступивших товаров данным, указанным в товароспро- водительных документах (ТСД) путем взвешивания или	6		



		Качество товаров	<p>обмера, или пересчета (для штучных или фасованных товаров).</p> <p>Проверка соответствия данных, указанных в ТСД и на маркировке (для упакованных и маркированных товаров). Размещение товаров на временное хранение до выкладки их в торговом зале или рабочее место продавца. Участие в оформлении актов на недостачу товаров и качеству.</p> <p>Примите участие в приемке по качеству: Ознакомьтесь с реквизитами ТСД по качеству (удостоверениями о качестве, сертификатами или декларациями о соответствии, санитарно-эпидемиологическими заключениями и т.п.). Осмотр внешнего вида тары, упаковочных, перевязочных или укупорочных материалов. Отбраковка товаров с нарушенной упаковкой.</p> <p>Оценка качества товаров по органолептическим показателям (внешнему виду, запаху, консистенции, свежести и др.) в неповрежденной и поврежденной упаковке (отдельно).</p> <p>Проверка соответствия градаций качества (сорта, классу качества, номера, марке и т.п.) данным, указанным в ТСД и на маркировке.</p> <p>Участие в составлении актов на недоброкачественные товары. Проверка сроков годности (или хранения) поступивших товаров. Отказ от приемки товаров с просроченными сроками годности.</p>			
			Заполнение Дневника-отчета			
		Всего, час			72	

Контрольные проверки руководителя производственной практики от колледжа

Дата	Замечания	Подпись



ОТЧЕТ

по производственной практике по профессиональному модулю ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров, по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

МДК.03.01. Теоретические основы товароведения

Тема 1. Ознакомление с торговым предприятием (местом производственной практики)

Задание №1

Ознакомьтесь с работой торгового предприятия. Опишите его тип, состояние материально-технической базы, режим работы, организацию охраны труда и техники безопасности, организацию рабочих мест в магазине, форму продажи товара, дополнительные услуги магазина, штатное расписание работников (в том числе кассиров).

Изучите организационно-правовую форму предприятия, виды деятельности предприятия, организационную структуру управления предприятием

Укажите специалистов, ответственных за формирование ассортимента предприятия, изучите их должностные обязанности.

Проведите анализ условия взаимодействия торгового предприятия «...» с поставщиками, используя табл. 1.

Задание №2

Изучите структуру коммерческой службы организации (отделов сбыта, закупок, маркетинга и др.). Опишите их цели, задачи, структуру, должностные характеристики (инструкции).

Проанализируйте состояния культуры обслуживания покупателей, характер записей в Книге отзывов и предложений, действенность применяемых мер по заявлениям

Приложите к дневнику-отчету, копии действующих в торговом предприятии инструкций по охране труда и технике безопасности; Устав, должностные инструкции сотрудников предприятия, штатное расписание, фото уголка покупателей.

Тема 2. Формирование и анализ торгового ассортимента

Задание №3

Ознакомьтесь с порядком формирования и регулирования ассортимента продукции на предприятии (организации). Приведите характеристику ассортимента по признакам классификации и заполните таблицу 1.



Таблица 1 - Структура ассортимента продукции предприятия места практики «...» за 2021– 2023 гг.

Группа товаров	Товарооборот за 2021 г.		Товарооборот за 2022 г.		Товарооборот за 2023 г.		Отношение 2021г. к 2023г., %
	Сумма, тыс. руб.	%	Сумма, тыс. руб.	%	Сумма, тыс. руб.	%	
ВСЕГО							

Задание №4

Ознакомьтесь с порядком формирования и регулирования ассортимента продукции в розничной торговой сети. Приведите характеристику ассортимента по признакам классификации и заполните таблицу 2 (не более пяти групп).

Таблица 2 - Структура ассортимента продукции торгового предприятия (места практики) «...» за 2020– 2021 г.г.

Товарные группы	2022г.		2023г.		Отклонение	
	сумма тыс.р.	уд.вес, %	сумма тыс.р.	уд.вес, %	по сумме %	по уд.весу, +/-
1	2	3	4	5	6	7
Продовольственные товары, всего						
<i>В том числе группы:</i>						
Колбасные изделия и копчености всякие						
и т.д						
Непродовольственные товары всего						
<i>В том числе группы:</i>						



Одежда и бельё						
и т.д.						
Всего товаров:						

Проанализируйте таблицу.....

Задание №5

Выберите ассортимент отдела магазина продовольственных (непродовольственных) товаров, оформите в таблицу 3,4 (8 образцов)

Таблица 3 - Структура ассортимента продукции непродовольственных товаров

№	Наименование товара	Группа, подгруппа	Назначение	Материал изготовления	Фасон, размер	Отделка	Др. признаки
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Таблица 4 - Структура ассортимента продукции продовольственных товаров

№	Наименование товара	Группа	Подгруппа	Состав	Масса	Другие признаки
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Проанализируйте таблицы.....



Задание №6

Рассчитайте показатели ассортимента предприятия: показатели широты, коэффициент широты, показатели полноты, коэффициент глубины, показатель и коэффициент устойчивости, показатель новизны (**заполнить таблицы, определить формулы, и на примере практических показателей рассчитать соответствующие коэффициенты**).

Примеры выполнения

Пример 1

*В ассортименте фирменного обувного магазина имеется 8 видов обуви: сапоги, слипоны, туфли, кроссовки, ботинки, ботильоны, резиновая обувь, домашняя обувь 13 видов, представленных в каталоге предприятияизготовителя (т. е. отсутствуют ба-летки, босоножки, макасины, сабо, сандалии).
Определить коэффициент широты.*

Аналогично рассчитать все остальные коэффициенты

Задание №7

Выявите ассортимент товара (предприятие торговли) пользующихся устойчивым спросом, оформите результаты в таблице 5.

Таблица 5 - Ассортиментный перечень товаров, пользующихся устойчивым спросом

№	Наименование товара	Группа	Подгруппа	Характеристика по признакам классификации	Глубина ассортимента
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					



Сделайте вывод о товарах, которые имеют самую высокую степень глубины. Дайте конкретные рекомендации по отдельным позициям ассортимента товаров (по признакам классификации)

Задание №8

Установите ассортиментный перечень товаров-новинок, результаты оформите в таблице 6

Таблица 6 - Ассортиментный перечень товаров-новинок

№	Наименование товара	Период (сезонность)	Группа	Подгруппа	Характеристика
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Сделайте вывод о преимуществах товаров-новинок

Приложите к дневнику-отчету фото торгового зала, ассортимента продукции, образцы, оформленных ценников на товар.

МДК.03.02. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров

Тема 3. Хранение и транспортировка товаров

Задание 9

Ознакомьтесь с условиями обеспечения сохранности товаров на предприятии, проанализируйте соблюдение условий хранения товаров, на предприятии (4-5 образцов), выявите товары с истекшим сроком хранения в таблице 7,8, представьте в отчете, с какими товарными потерями при хранении сталкивается исследуемое предприятие и как проводится учет и списание потерь товаров.

Оцените и рассчитайте товарные потери предприятия, опишите какие мероприятия необходимо реализовывать по их предупреждению или списанию.

Таблица 7-Условия хранения, сроки годности товаров продуктов

№ п/п	Наименование продукции	Влажность, %	Срок хранения	t°C
Мясная продукция				
1	Мелкокусковые (бефстроганов, азу, поджарка, гуляш)			
2	Пельмени, фрикадельки, манты, беляши			



	и т.д.			
Рыбная продукция				
1	Рыба охлажденная			
2	Кулинарные изделия (икорные продукты) с термической обработкой			
	и т.д.			
Молочные и кисломолочные продукты				
1	Молоко пастеризованное, сливки			
2	Запеканки, пудинги из творога			
	и т.д.			
Овощи				
1	Капуста белокочанная зачищенная			
2	Морковь ,лук, свекла сырые очищенные			
	и т.д.			

Таблица 8- Несовместимость групп товаров при хранении

№п\п	Группа товаров	Несовместимая группа
1		
2		
3		
4		
5		

Задание 10

Оцените и опишите условия транспортирования товаров в таблице 9 и соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

Таблица 9- Условия транспортирования

№п\п	Группа товаров	Виды транспорта, вид упаковки (+,-)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		



Приложите к дневнику-отчету, копии сопроводительных документов(накладных, заборочных листов, отвесов и т.п.), акт приемки товаров по качеству.

Задание №11

Оцените соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке. Опишите порядок и сроки приемки товаров по количеству и качеству. Изучите систему контроля за качеством поступающих товаров, наличие нормативных документов. Примите участие в приемке по количеству: ознакомьтесь с реквизитами товаросопроводительных документов (накладных, заборочных листов, отвесов и т.п.).

Самостоятельно выберите отдел, секцию торгового предприятия для органолептической оценки. Используя ГОС стандарт оцените качество 3 образцов товаров. Используя правила отбора проб и образцов товаров выявите соответствие исследуемого образца ГОСТу и заполните таблицу 10.

Таблица 10. – Оценка потребительских свойств образцов товара (указать наименование) органолептическим методом по ГОСТ _____ (указать номер ГОСТ)

Наименование показателя	Образцы		
Внешний вид			
Цвет			
Запах			
и т.д.			

Сделайте заключение о качестве образцов товаров

Проанализируйте на предприятии наличие декларации соответствия (сертификатов соответствия); правомочность организации (органа), выдавшего документ, полнота и подлинность его.



Задание №12

Изучите маркировку на отдельные виды продукции, приведите примеры маркировки (2-3 образца), расшифруйте значение товарных, манипуляционных знаков (на примере 2-3 образцов), расшифруйте 2-3 штриховых кода. Проанализируйте состояние и качество упаковки; полноту и правильность маркировки 3 видов товаров. Установите соответствие маркировки требованиям действующих стандартов, установите наиболее часто встречающиеся дефекты и причины их возникновения, дайте характеристики выявленных в ходе приемки дефектов и заключение о возможности приемки
Проведите отбраковку дефектов и оформите в виде таблицы 11

Таблица – 11 Дефекты товаров

№	Наименование дефекта	Возможность выявления дефекта	По происхождению		По возможности устранения	По степени влияния на качество						
		явный	скрытый		Производственные	механические	устраняемый	неустраняемый	критический	значительный	Малозначительный	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												

Составьте перечень устраняемых дефектов, для продовольственных и непродовольственных товаров

Приложите к дневнику-отчету, копии деклараций соответствия (сертификатов соответствия), акт приемки товаров по качеству



Оформление отчета

По выполненным видам работ **сделать описание** в дневнике -отчете оформить результаты работ в схемах и таблицах. Сделать выводы о результатах прохождения практики: какие задачи были реализованы, какие цели достигнуты.



Аттестационный лист

ФИО обучающегося/студента, № группы, специальность 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» _____
Наименование организации, юридический адрес _____

Сроки прохождения практики _____

По завершении практики студент демонстрирует следующие профессиональные и общие компетенции:

Компетенция	Виды работ, соответствующие компетенции	Показатели оценки работ	Оценка освоения компетенции	Подпись наставника
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	- ознакомиться с ассортиментом продукции торгового предприятия; - привести характеристику ассортимента по признакам классификации; - проанализировать работу предприятия (организации) по обновлению ассортимента товаров.	- расчет свойств и показателей ассортимента товаров; - умение формулировать рекомендации по результатам анализ ассортиментной политики организаций.		
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	- провести оценку товарных потерь предприятия; - описать мероприятия необходимые для реализации по их предупреждению или списанию.	- расчет товарных потерь, их обоснование; - проектирование мероприятий по их предупреждению или списанию		
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	- изучить маркировку на отдельные виды продукции; - расшифровать значение товарных, манипуляционных знаков (на примере	- расшифровка штрихового кода на отдельные группы товаров; - умение определять физические свойства товаров, регламен-		



	2-3 образцов), расшифровать 2-3 штриховых кода.	тируемых нормативными документами на отдельные группы товаров; -умение расшифровывать маркировку отдельных групп товаров.		
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	- участвовать в проведении классификации товара, идентифицировать ассортиментную принадлежность товара, оценивать качество; - выявлять и диагностировать дефекты товаров.	-применение штрихового кода EAN-13, и информационных знаков на отдельные группы товаров в целях их идентификации умение распознавать разновидности методов классификации; -определение градаций качества стандартных товаров; выявление причин возникновения дефектов и пересортицы товаров; -умение проводить отбор проб, определять объем выборки, приемочные и браковочные числа; умение провести оценку качества товаров по различным показателям, определять возможность приемки.		
ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	-участвовать в определении режимов хранения товаров однородных групп; - участвовать в оформлении документов на поставку, и реализацию: заявки, накладные, счета-фактуры, инвентаризационные ведомости, акты; - участвовать в контроле условий	- сравнение условий и сроков хранения товаров; - проектирование мероприятий по сохранности товаров; -проверка правильности оформления сопроводительных документов; - обобщение полученных результатов; -учет сохраняющих факторов при хране-		



	<p>вий и сроков хранения и транспортирования продовольственных и непродовольственных товаров;</p> <p>- определять правильность расположения подготовленного товара на хранение в соответствии с правилами продажи отдельных видов товаров;</p>	<p>нии и транспортировке отдельных групп товаров</p>		
<p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями</p>	<p>- выбирать методы и способы размещения товаров на хранение, соблюдение условий и сроков транспортирования и хранения товаров однородных групп;</p> <p>- разрабатывать мероприятия по предупреждению повреждения и порчи установленными требованиями товаров;</p> <p>- соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к персоналу, товарам, окружающей среде</p>	<p>-свободное владение нормативной базой по контролю за соблюдением условий и сроков хранения - соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке;</p> <p>- оценка качества процессов в соответствии с установленными требованиями.</p>		
<p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, перевести внесистемные единицы измерений и системные.</p>	<p>-производить измерения товаров, перевести внесистемные единицы измерений и системные.</p>	<p>- расчет энергетической ценности товаров..</p>		
<p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p>	<p>проведение анализа номенклатуры показателей качества товаров, регламентируемых стандартами</p>	<p>- обоснование фактических показателей и их соответствие с регламентирующими документами;</p> <p>. - оформление полученных результатов</p>		
<p>ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устой-</p>	<p>-проявление интереса к будущей профессии;</p>	<p>-стремление к освоению профессиональных компетен-</p>		



чивый интерес	-объяснение социальной значимости профессии менеджера по продажам; - участие в проведении рекламных акций и компаний, других маркетинговых коммуникаций	ций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах).		
ОК 02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	-организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью; -определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами;	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач - оценка эффективности и качества выполнения		
ОК 03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	-определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; -проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; -оценивание последствий принятых решений	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области коммерческой деятельности		
ОК 04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	-нахождение, обобщение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- эффективный поиск необходимой информации - использование различных источников, включая электронные		
ОК 5 Использовать информационнокоммуникационные технологии в профессиональной деятельности	-корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач;	-владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно коммуникационных технологий в профессиональной деятельности		
ОК 06 Работать в коллективе и в	- взаимодействие с	-эффективное взаи-		



команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	обучающимися, преподавателями	модействие и общение с коллегами и руководством; - положительные отзывы с производственной практики.		
ОК 07 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- владение механизмом целеполагания, планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности;	- самоанализ результатов собственной работы		
ОК 08 Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения	-использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;	- отказ от вредных привычек; - использование оздоровительных методов и средств для корректировки физического развития и телосложения		
ОК 09 Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	-переводить (со словарем) иностранные тексты	-демонстрация умений использования иностранного языка как средства делового общения		
ОК 10 Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь	- оформление финансовых документов и отчетов; - участие в проведении рекламных акций и компаний, других маркетинговых коммуникаций	- грамотность речи логическое изложение профессиональной деятельности		
ОК 11 Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.	-предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту	- соблюдение правил по безопасности жизнедеятельности, и принятие мер для предотвращения техногенных катастроф в профессиональной деятельности		



Дневник-отчёт о производственной практике
по ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и
обеспечение сохранности товаров

ОК 12 Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	- работа с действующим законодательствоми нормативными документами	- соблюдение законодательства, нормативов, стандартов, техники безопасности.		
--	--	--	--	--

Руководитель практики
от предприятия

Руководитель практики
от колледжа

Дата
МП



Характеристика студента-практиканта

(ВНИМАНИЕ! Характеристика предоставляется на подпись руководителю предприятия в напечатанном виде, объем характеристики должен включать в себя все виды работ выполняемые во время прохождения практики и составлять не менее 30 строк печатного текста TimesNewRoman № 14) *должна отражать исполнение студентом порядка прохождения практики (см.стр.9)*

Студент(ка) _____ курса социально -экономического отделения Пашковского сельскохозяйственного колледжа

_____ проходил(а) производственную практику по направлению профессиональной деятельности «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров» в организации

_____ с « _____ » _____ по « _____ » _____ 20 _____ г.

За время прохождения практики практикант(ка) _____

Руководитель практики от предприятия _____
(подпись, ФИО)

Занимаемая должность _____

МП



Анкета для работодателя

Уважаемый работодатель!

Просим Вас выставить свою субъективную оценку по ряду вопросов в баллах (1-низшая, 10-высшая), которая выражает ваше личное отношение к качеству образовательных услуг, предоставляемых в ГБПОУ КК «Пашковском сельскохозяйственном колледже» по специальности СПО 38.02.04. «Коммерция (по отраслям)»

1. Название Вашей организации

2. Насколько вы удовлетворены качеством профессиональной подготовки работающих у Вас практикантов:

- удовлетворен в полной мере;
- удовлетворен частично;
- не удовлетворен;
- затрудняюсь ответить.

3. Дайте оценку отдельным элементам профессиональной подготовки выпускника.

Содержание образования

Содержательные элементы профессиональной подготовки практиканта	Количество баллов									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Уровень общепрофессиональной подготовки.										
Уровень специальной профессиональной подготовки.										
Уровень практической подготовки по специальности.										
Навыки работы с компьютером, знание необходимых в работе программ.										

Социальная адаптация

Содержательные элементы профессиональной подготовки практиканта	Количество баллов									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Состояние здоровья практиканта.										
Способность работать в коллективе, команде.										
Устойчивость к информационным перегрузкам, стрессам.										

Инновационная деятельность

Содержательные элементы профессиональной подготовки практиканта	Количество баллов									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Умение решать нестандартные производственные задачи.										
Готовность и способность к дальнейшему обучению.										



Дневник-отчёт о производственной практике
по ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и
обеспечение сохраняемости товаров

Нацеленность на карьерный рост и профессиональное развитие.										
Способность эффективно представлять себя и результаты своего труда.										

Спасибо за участие!



Бланк справки о заработной плате практиканта

СПРАВКА

Дана _____

Студенту группы _____
Пашковского сельскохозяйственного колледжа специальности 38.02.04 «Коммер-
ция (по отраслям)»
о том, что он(а) прошёл производственную практику
по ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемо-
сти товаров»
в организации _____

с _____ по _____

За отработанное время начислена заработная плата
в размере _____

Справка дана для предъявления по месту учёбы.

Директор _____

МП

Главный бухгалтер _____

Дата