

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ
КОЛЛЕДЖ



УТВЕРЖДАЮ:
Директор колледжа

М.П. Ожегова
30 июня 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики (преддипломной)

Специальность 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потреби-
тельских товаров
квалификация: Товаровед-эксперт
Базовая подготовка

Чита
2020 г.

Программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров базовой подготовки и рабочей программы профессиональных модулей.

Согласовано:
Начальник учебной части колледжа
И.С. Стуканова
«30» июня 2020г.

Принята на заседании методической комиссии
Протокол №8 от «30» июня 2020г.
Председатель методической комиссии:
Н.А. Зверева

Разработал преподаватель:
Ковалева М.А.

Согласовано: директор ТС «Обувь для всей семьи»
Портянова Г.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.....	7
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
4.	УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	12
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место преддипломной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Преддипломная практика является подготовительным этапом при выполнении практической части выпускной квалификационной работы (ВКР), которая не только закрепляет профессиональные навыки, сформированные на производственной практике, но и дает возможность студентам подобрать необходимую информацию для выполнения практической части ВКР.

Программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров базовая подготовка.

1.2. Целью преддипломной практики является обобщение и закрепление теоретических знаний по профессиональным дисциплинам; поиск, сбор и анализ информации, проведение исследований, необходимых для написания выпускной квалификационной работы, формирование профессиональных компетенций.

Задачи преддипломной практики:

- рассмотрение характеристики торгового предприятия;
- анализ ассортиментной политики и политики в области качества;
- оценка качества товаров, реализуемых в магазине, выявление дефектов и градаций качества;
- изучение покупательского спроса и проведения маркетинговых исследований;
- рассмотрение организации и осуществления торгово – технологического процесса в магазине;
- анализ качества и культуры обслуживания в магазине;
- рассмотрение информационного обеспечения торгового предприятия;
- поиск, сбор, обработка, обобщение, анализ, оценка и оформление информационных материалов по теме выпускной квалификационной работы.

Студент в ходе прохождения преддипломной практики должен:

иметь практический опыт:

- анализа ассортиментной политики торговой организации;
- выявления потребности в товаре (спроса);
- участия в работе с поставщиками и потребителями;
- приемки товаров по количеству и качеству;
- размещения товаров;
- контроля условий и сроков транспортировки и хранения товаров;
- обеспечения товародвижения в складах и магазинах;
- эксплуатации основных видов торгово – технологического оборудования;
- участия в проведении инвентаризации товаров;
- идентификации товаров однородных групп определенного класса;

- оценки качества товаров;
- диагностирования дефектов;
- участия в экспертизе товаров;
- определения организационно – правовой формы торгового предприятия;
- планирования работы подразделения;
- оценки эффективности деятельности подразделения организации;
- принятия управленческих решений.

уметь:

- распознавать товары по ассортиментной принадлежности;
- формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;
- применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта;
- производить закупку и реализацию товаров;
- учитывать факторы, влияющие на ассортимент и качество при организации товародвижения;
- соблюдать условия и сроки хранения товаров;
- рассчитывать товарные потери;
- планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь;
- соблюдать санитарно – эпидемиологические требования к торговым организациям и их персоналу, товарам, окружающей среде;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда;
- расшифровывать маркировку товаров и входящие в ее состав информационные знаки;
- выбирать номенклатуру показателей, необходимых для оценки качества;
- определять их действительные значения и соответствие установленным требованиям;
- отбирать пробы и выборки из товарных партий;
- проводить оценку качества различными методами;
- определять градации качества;
- оценивать качество тары и упаковки;
- диагностировать дефекты товаров по внешним признакам и определять причины их возникновения;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- учитывать особенности менеджмента в торговле;
- вести табель учета рабочего времени работников;
- рассчитывать заработную плату;
- рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации;
- организовать работу коллектива исполнителей.

знать:

- теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;
- виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;
- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;
- условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;
- особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров;
- обязанности работников в области охраны труда;
- нормативно – правовое обеспечение санитарно – эпидемиологического благополучия (санитарные нормы и правила);
- законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации;
- обязанности работников в области охраны труда;
- причины возникновения и профилактики производственного травматизма;
- фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда;
- возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом).
- виды, формы и средства информации о товарах;
- правила маркировки товаров;
- правила отбора проб и выборок из товарных партий;
- факторы, обеспечивающие качество, оценку качества;
- требования действующих стандартов к качеству товаров однородных групп определенного класса;
- органолептические и инструментальные методы оценки качества;
- градации качества;
- требования к таре и упаковке;
- виды дефектов и причины их возникновения
- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- стили управления, виды коммуникации;
- принципы делового общения в коллективе;
- управленческий цикл;
- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- систему методов управления;
- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;

- формы документов, порядок их заполнения.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы преддипломной практики:

Всего – 144 часа (4 недели).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

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

Код	Наименование результатов практики
ОК1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК3.	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.
ОК5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК7.	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.
ОК9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

профессиональные (ПК) компетенции:

Код	Наименование результатов практики
ПК.1.1	Выявлять потребность в товарах
ПК1.2	Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции
ПК1.3	Управлять товарными запасами и потоками
ПК1.4	Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров
ПК2.1.	Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности
ПК2.2.	Организовывать и проводить оценку качества товаров
ПК2.3.	Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы
ПК 2.4	Документально оформлять результаты различных видов экспертиз и испытаний товаров и продукции.

ПК 3.1.	Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.
ПК 3.2.	Планировать выполнение работ исполнителями
ПК3.3.	Организовывать работу трудового коллектива
ПК3.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями
ПК3.5.	Оформлять учетно-отчетную документацию

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Объем времени, отводимый на практику (час. нед.)	Сроки проведения
ОК 1- 9 ПК 1.1 – 3.5	4 недели 144 часа	С 20 апреля по 17 мая

3.2. Тематический план преддипломной практики

№ п/п	Наименование темы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Количество часов
1.	Ознакомление с торговым предприятием.	<p>Установление характеристики торгового предприятия: организационно – правовая форма, месторасположение, вид и тип, специализация, форма продажи.</p> <p>Ознакомление со структурой штата работников, графиком выхода на работу. Анализ эффективности использования обслуживающего персонала торгового предприятия, оперативности их перемещения с учетом интенсивности потока покупателей.</p> <p>Анализ и заключение эффективности использования площадей торгового предприятия.</p> <p>Ознакомление с организацией и оборудованием рабочих мест работников торгового предприятия.</p> <p>Анализ состояния технического оснащения и эффективности использования оборудования и инвентаря.</p> <p>Ознакомление с документами по охране труда.</p> <p>Анализ состояния техники безопасности в торговом предприятии.</p>	8
2.	Ознакомление с ассортиментной политикой торгового предприятия и анализ.	<p>Определение вида ассортимента торгового предприятия по числу учитываемых признаков (простой, сложный, развернутый), по степени детализации (укрупненный, видовой, марочный).</p> <p>Изучение структуры ассортимента и расчет широты, полноты, степени новизны и устойчивости ассортимента торгового предприятия. Анализ, оценка эффективности и предложения по совер-</p>	12

		<p>шенствованию ассортиментной политики торгового предприятия.</p> <p>Выявление наличия отечественных торговых марок и марок местных товаропроизводителей, оценка их эффективности и конкурентоспособности. Выявление с учетом спроса наиболее прибыльных и рентабельных товаров и торговых марок.</p>	
3.	<p>Ознакомление и изучение обеспечения качества и безопасности товаров, реализуемых в торговом предприятии.</p>	<p>Оценка качества товаров, реализуемых в торговом предприятии по органолептическим показателям; установление степени соответствия качества товаров требованиям нормативных документов. Выявление (диагностирование) дефектов, причин их возникновения и мер по их устранению.</p> <p>Изучение порядка отбора проб и составления средних образцов в соответствие с нормативно – технической документацией. Определение приемочных и браковочных чисел.</p> <p>Изучение мероприятий торгового предприятия по обеспечению безопасности товаров: изучение сертификатов соответствия, деклараций соответствия и подтверждения качества. Анализ эффективности работ торгового предприятия по обеспечению безопасности товаров: выявление способов подтверждения соответствия; установление направления в области качества – снижение или повышение уровня качества по отдельным потребительским свойствам. Выявление предпочтений покупателей.</p>	6
4.	<p>Ознакомление с состоянием покупательского спроса в торговом предприятии и его анализ.</p>	<p>Ознакомление с видами и методами изучения покупательского спроса в торговом предприятии. Определение товарных групп, занимающих наибольший и наименьший удельный вес в товарообороте.</p> <p>Анализ состояния спроса на товары определенных марок, поставляемые различными предприятиями – поставщиками или оптовой торговлей на примере 1-2 групп однородных товаров.</p> <p>Проведение опроса покупателей для выявления потребительских предпочтений торговых марок (на примере 1-2 видов). Анализ причин, влияющих на соотношение спроса и предложения товаров. Провести маркетинговые исследования по теме выпускной квалификационной работы.</p>	6
5.	<p>Ознакомление с организацией торгового – технологического процесса торгового предприятия.</p>	<p>Ознакомление с перечнем основных источников закупки товаров. Определение примерных долей различных поставщиков в общем объеме закупок (по 1-2 группам).</p> <p>Участие в составлении заказов и заявок поставщику и их документальном оформлении. Изучение организации, порядка и сроков заключения</p>	8

		<p>договоров с поставщиками.</p> <p>Ознакомление с порядком составления и согласования графиков завоза, а также организацией доставки товаров (осуществить контроль за соблюдением графиков поступления товаров от поставщиков; выявление причин несоблюдения графиков завоза товаров).</p> <p>Участие в приемке товаров, тары по количеству и качеству от различных поставщиков (документальное оформление).</p> <p>Ознакомление с товарно – сопроводительными документами, составление телефонограммы поставщику при обнаружении расхождения по количеству и качеству. Изучить порядок и сроки составления претензий поставщикам.</p>	
6.	<p>Ознакомление с организацией процессов хранения и подготовки товаров к продаже в торговом предприятии.</p>	<p>Ознакомление с условиями и сроками хранения товаров и тары в магазине. Участие в контроле за режимом хранения товаров. Сделать выводы по соблюдению условий хранения товаров установленным требованиям. Дать предложения по сокращению потерь товаров при хранении в магазине.</p> <p>Ознакомление с организацией подготовки товаров к продаже, размещением их на рабочих местах продавцов и в торговом зале. Принять участие в выкладке товаров, оформлении ценников, рекламных стендов и др.</p> <p>Ознакомление с видами, разновидностями, причинами возникновения товарных потерь в магазине, а также нормами и порядком их списания. Сделать выводы о работе по снижению товарных потерь, разработать предложения по сокращению товарных потерь в магазине. Составить акт переоценки товаров, списании нормируемых потерь.</p> <p>Участие в сдаче-приемке тары и оформлении на нее соответствующей документации, ознакомление с условиями хранения тары и упаковочных материалов. Проанализировать расходы по таре.</p> <p>Анализ состояния работы по обеспечению сохранности.</p>	8
7.	<p>Ознакомление с организацией обслуживания покупателей в торговом предприятии и анализ качества обслуживания покупателей.</p>	<p>Участие в разборе конфликтных ситуаций с покупателями, заявлений, жалоб и выработки по ним решений. Анализ состояния культуры обслуживания покупателей, характера записей в Книге отзывов и предложений.</p> <p>Оформление письменных ответов по заявлениям покупателей. Изучение методов воздействия руководителя организации на работников магазина, используемые с целью повышения культуры обслуживания покупателей.</p> <p>Изучение оценки качества услуг розничной торговли:</p>	14

		<p>- изучение номенклатуры требований к качеству услуг розничной торговли в соответствии с ГОСТ Р 51304-2009 «Услуги розничной торговой сети. Общие требования» и ОСТ 28-002-2000 «Розничная торговля. Номенклатура показателей качества услуг».</p> <p>- оценка соответствия фактического уровня качества услуг конкретного предприятия установленным требованиям (безопасности, охраны окружающей среды, функциональной пригодности, социальному назначению, эргономике, технологичности, эстетике, наличию мед. книжек и мед. осмотров).</p> <p>Ознакомление с порядком проведения государственного контроля и надзора за соблюдением Правил торговли, ФЗ «О защите прав потребителей», «О техническом регулировании». Ознакомление с актами проверки и работой по выполнению предписаний инспекторов, соблюдением требований ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (от 26.12.1009).</p> <p>Выявление количества проведенных плановых и внеплановых проверок, их результатов.</p> <p>Анализ и выводы по улучшению организации торгово – технологического процесса магазина.</p>	
8.	Ознакомление с информационным обеспечением торгового предприятия.	<p>Ознакомление с состоянием информационного обеспечения товародвижения в магазине. Изучение средств информации, которые используются в магазине.</p> <p>Ознакомление с состоянием организации рекламы. Участие в оформлении витрин магазинов. Анализ использования различных средств внутрифирменной рекламы в магазине. Дать предложения по активизации и повышению эффективности использования средств рекламы.</p> <p>Ознакомление с другими средствами информации (маркировка на товаре, ярлыки, сопроводительные документы). Установление соответствия данных приведенных на маркировке товаров, регламентированным действующими стандартами требованиям (на примере 3-5 товаров и однородных и разнородных групп). Указать наличие информационных знаков на маркировке и расшифровка их. Составление с использованием информации для потребителей на маркировке рекламный листок или проспект (2-3 наименования товаров).</p> <p>Изучение состояния работы продавцов, товароведов с маркировкой товаров и использованием сведений на маркировке для информации покупателей и создания у них потребительских предпо-</p>	8

		<p>чтений.</p> <p>Ознакомление с торговой маркировкой (товарными и кассовыми чеками), правильностью их заполнения.</p> <p>Анализ и оценка собранных информационных материалов.</p>	
9.	Работа по подбору необходимой информации для выпускной квалификационной работы	<p>Осуществляется в соответствии с темой выпускной квалификационной работы и содержанием плана.</p> <p>Подбор документов для выполнения расчетов и составления рекомендаций по ВКР.</p>	72
	Итого		144 часа

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

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

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Такими являются торговые предприятия оптовой и розничной сети Забайкальского края.

Распределение студентов на производственную практику осуществляется согласно договорам и закреплению за студентами рабочих мест.

Подразделения, в которые направляются студенты для прохождения учебной практики должны быть оснащены следующим оборудованием:

- мебель: рабочие столы, стулья, шкафы для документов;
- компьютерная техника: системные блоки, мониторы, программное обеспечение, принтеры, сканеры, МФУ;
- нормативно-правовая база в области коммерческой деятельности;
- локальные акты, регламентирующие работу организации и его сотрудников;
- правовые информационно-справочные системы;
- канцелярские и расходные материалы;

- бланки и шаблоны документов, образцы их заполнения.
- торговое оборудование и торговая мебель торговых залов и складских помещений;
- инструкции по технике безопасности и правилам эксплуатации торгового оборудования;
- торговый инвентарь;
- контрольно – кассовое и измерительное оборудование;
- ассортимент потребительских товаров

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

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

Основные источники

1. Зонова, Л.Н. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебное пособие / Л.Н. Зонова, Л.В. Михайлова, Е.Н. Власова. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 192 с.: табл., схемы, граф. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 176-178. - ISBN 978-5-394-02407-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426464> (09.03.2016). УМО
2. Николаева, М.А. Теоретические основы товароведения и экспертизы товаров. В 2 ч. Ч.1 Ч.1 [Текст]: Учеб. / М.А. Николаева. - М.: Норма, 2014. - 368 с. + Приложение. РУМО. - ISBN 978-5-91768-475-8
3. Товароведение, экспертиза и стандартизация: учебник / А.А. Ляшко, А.П. Ходыкин, Н.И. Волошко, А.П. Снитко. - 2-е изд. - М.: Дашков и Ко, 2015. - 660 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02005-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253888> (09.03.2016).
4. Берновский, Ю.Н. Стандарты и качество продукции: учебно-практическое пособие / Ю.Н. Берновский ; Академия стандартизации, метрологии и сертификации. - М.: АСМС, 2014. - 257 с.: ил., табл., схем. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-93088-139-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275579> (09.03.2016).
5. Калачев, С.Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Текст]: Учебник для бакалавров / С.Л. Калачев. - 2-е изд. перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2015. - 477 с. + Словарь + Приложения. - (Бакалавр. Базовый курс). РУМО. - ISBN 978-5-9692-1484-2
6. Памбухчиянц, О.В. Основы коммерческой деятельности: учебник / О.В. Памбухчиянц. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 284 с.: табл. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-394-02270-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452588> (04.09.2017)
7. Памбухчиянц, О.В. Организация коммерческой деятельности: учебник / О.В. Памбухчиянц. - М.: «Дашков и К°», 2016. - 272 с. - ISBN 978-5-394-02186-2; То

- же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230049> (04.09.2017)
8. Виноградова, М.В. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса: учебное пособие / М.В. Виноградова, З.И. Панина. - 8-е изд. - М.: Дашков и Ко, 2014. - 446 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02351-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254021> (10.03.2016) УМО
9. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: учебник / А.В. Дейнека. - М.: Дашков и Ко, 2014. - 288 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230039> (29.03.2016) МО

Дополнительные источники

1. Бухалков, М.И. Управление персоналом [Текст]: Учеб. / М.И. Бухалков. - 2-е изд. испр. и доп. - М.: Инфра-М, 2014. - 400 с. - (Высшее образование). РУМО. - ISBN 978-5-16-003112-5
2. Дашков, Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью: учебник / Л.П. Дашков, О.В. Памбухчиянц. - 2-е изд., перераб. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2015. - 400 с.: табл., схемы - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02531-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375809> (29.03.2016) УМО
3. Козлова, Т.В. Организация и планирование производства: учебно-практическое пособие / Т.В. Козлова. - М.: Евразийский открытый институт, 2012. - 195 с. - ISBN 978-5-374-00398-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90825> (15.03.2016).
4. Кибанов А.Я. Управление персоналом: теория и практика. Организация, нормирование и регламентирование труда персонала [Текст]: учеб. -практ. пособие / Под ред. А.Я. Кибанова. - М.: Проспект, 2013. - 64 с. РУМО. - ISBN 978-5-392-09733-3
5. Кондратьева, Е.И. Технология и организация производства продукции: учебное пособие / Е.И. Кондратьева; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань: Издательство КНИТУ, 2013. - 168 с.: ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7882-1425-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258342> (10.03.2016)
6. Страхова, С.А. Теоретические основы товароведения и экспертизы: тесты / С.А. Страхова. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2016. - 163 с. - Библиогр.: с. 155-156. - ISBN 978-5-394-01724-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453938> (05.09.2017).

7. Шакланова, Р.И. Экономика торговой отрасли [Текст]: Учебник для бакалавров / Р.И. Шакланова, В.В. Юсова. - М.: Юрайт, 2014. - 468 с. - (Бакалавр. Базовый курс). РУМО. - ISBN 978-5-9916-2987-4

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

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

Требования к руководителям практики от организации:

Руководители практики от организации должны, иметь высшее образование, соответствующее профилю профессиональной деятельности. Опыт работы в организациях соответствующей профессиональной сферы не менее 3-х лет.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Материально-техническая база, предоставляемых рабочих мест для прохождения преддипломной практики должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕД-ДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Система оценки качества прохождения практики предусматривает следующие **виды контроля**:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация.

Текущий контроль осуществляется руководителем от организации. Проводиться в форме проверки материалов отчета по практике и т. п.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде защиты отчетов по практике.

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля

5.2. Основные положения прохождения производственной практики (преддипломной)

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

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

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

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

5.3 Формы отчетности по практике

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

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

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

Дневник прохождения практики

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

Отчет о практике

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

Характеристика-отзыв

По завершении практики руководитель практики от организации (предприятия) составляет на обучающегося характеристику-отзыв и заверяет ее подписью и

печатью. В характеристике отмечается качество выполнения обучающимися задания практики, отношение к работе, уровень освоения общих компетенций, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также недостатки в подготовке обучающегося, замечания и пожелания обучающемуся.

Процедура оценки результатов прохождения практики обучающегося-практиканта:

1 этап - процедура оценки результатов прохождения практики начинается с оценивания дневника обучающегося-практиканта.

Критерии оценки дневника по прохождению практики:

- оценка «зачтено» предполагает своевременность представления дневника практики, выполнение его в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики, полноты содержания описываемых видов выполняемых работ, аккуратность оформления. допущение ошибок, которые носят несущественный характер;

- оценка «не зачтено» предполагает несоответствие дневника требованиям оформления, несовпадение содержания дневника индивидуальному заданию практики, несвоевременность представления дневника на проверку.

2 этап – оценивание представленного отчета по практике.

Критерии оценки отчета о практике:

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

- оценка «не зачтено» предполагает не соответствие отчета требованиям оформления, несовпадение содержания отчета индивидуальному заданию и дневнику практики, несвоевременность представления отчета на проверку, отсутствие приложений.

Руководитель практики на основании результатов оценки, представленных обучающимися-практикантом дневника, отчета, характеристики выставляет итоговую оценку за прохождение производственной практики (преддипломной) обучающимися в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку, основываясь на ниже представленной методике.

Итоговая оценка по результатам прохождения практики:

- зачтено – при наличии оценки всех этапов прохождения практики «зачтено»;
- не зачтено – при наличии одной или нескольких оценок этапов прохождения практики «не зачтено»

Этап оценки	Результат оценивания	Оценка
1	Дневник прохождения практики	

2	Отчет по результатам прохождения практики	
3	Характеристика обучающегося-практиканта	
4	Итоговая оценка по результатам прохождения практики	

Руководитель преддипломной практики: Ковалева М.А.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫС-
ШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ
КОЛЛЕДЖ

**ОТЧЕТ
О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

Специальность _____
(шифр и полное наименование специальности)

_____ курса _____ группа

Место практики _____
_____ (полное наименование организации, юридический адрес)

Руководитель практики от
колледжа _____
(ФИО, должность)

Руководитель практики от
учреждения (организации) _____
(ФИО, должность)

Чита, 2016