Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

«Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «СРШБ (колледж)»
_____ С.Л. Винник
«15» октября 2021г.

РАССМОТРЕНО
на заседании ПЦК бухгалтерско-экономических дисциплин
(протокол от «15» 10 2021 г. №3)
Председатель_____ Швыдко В.В.

Методические указания
по прохождению
учебной практики
по профессиональному модулю ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение и сохраняемости товаров»
специальности – **38.02.04 Коммерция по (отраслям)**

Омск, 2021

РАССМОТРЕНЫ И РЕКОМЕНДОВАНЫ К УТВЕРЖДЕНИЮ

на заседании методического совета
Протокол № 1 от «30» 08 2021 г.
Председатель комиссии _____ / Заместитель директора Швыдко В.В.

Организация-разработчик: АНПОО «Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)».
Разработчики: Пензина О.В., канд. техн. наук, преподаватель.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ 5
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ 8
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 8
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ..**Ошибка! Закладка не определена.**1
6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**Ошибка! Закладка**
7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 18

ПРИЛОЖЕНИЯ.....20

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Программа учебой практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.04 Коммерция по (отраслям) и предусматривает логическую взаимосвязь и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики, обеспечивает обоснованную последовательность процесса овладения студентами системой профессиональных умений и навыков, первоначальным профессиональным опытом в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение и сохраняемости товаров».

1.2 Настоящие рекомендации были разработаны в соответствии с:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция по (отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 837 от 28.07.2014;
- Положением об учебной и производственной практике студентов (курсантов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом министерством образования и науки РФ № 291 от 18 апреля 2013 года.
- Методическими рекомендациями по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, направленных письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 №06-846;
- Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся");
- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования АНПОО «СРШБ (колледж)», утвержденного 13.10.2020;
- Программой учебной практики профессионального модуля ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение и сохраняемости товаров».

1.3 Учебная практика базируется на освоении программы практики по профилю специальности, реализуемой в рамках ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение и сохраняемости товаров, на знаниях, умениях и навыках, сформированных

в ходе изучения междисциплинарных курсов: Теоретические основы товароведения, Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров.

1.4 Вид практики: Учебная практика.

1.5 Сроки прохождения учебной практики – 36 часов.

1.6 Согласно утверждённому рабочему плану, учебная практика реализуется студентом в торговой организации, под наблюдением руководителя практики от предприятия. По освоению программы практики студент представляет в АНПОО «Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)» дневник и отчет.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

2.1 С целью овладения профессиональной деятельности в сфере управления ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения учебной практики (по профилю специальности) должен:

иметь практический опыт:

– определения показателей ассортимента;

– распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;

– оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями;

– установления градаций качества;

– расшифровки маркировки;

– контроля режима и сроков хранения товаров;

– соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;

уметь:

– применять методы товароведения;

– формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;

– оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;

– рассчитывать товарные потери и списывать их;

– идентифицировать товары;

– соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним.

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.

2.2. Результатом освоения программы профессионального модуля Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение и сохраняемости товаров и междисциплинарных курсов:

- МДК.03.01 Теоретические основы товароведения;

- МДК.03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров;

является освоение профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код ПК	Наименование результата обучения по специальности
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению 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 сохраняемость, 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 в системные.
ПК 3.8	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.
Код ОК	Наименование результата обучения по специальности
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 личного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

Задачами учебной практики являются:

–определять показатели ассортимента;

–распознавать товары по ассортиментной принадлежности;

–оценивать качество товаров в соответствии с установленными требованиями;

–устанавливать градаций качества;

–расшифровывать маркировки;

–контролировать режим и сроки хранения товаров;

–соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

3.1 Требования к организации учебной практики определяется ФГОС СПО.

3.2 За время прохождения практики студент выполняет индивидуальное задание и формирует на его основе отчет о прохождении учебной практики.

3.3 Обязанности студента-практиканта:

- выполнять качественно и полностью все виды работ, задания, предусмотренные программой практики;
- вести дневник учебной практики, предоставлять его руководителю практики для ознакомления;
- своевременно сдать дневник и подготовить отчет об учебной практике и защитить его в установленные сроки.
- проходить в установленном порядке аттестацию по итогам практики.

3.4 Руководство практикой должно обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю или наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

3.5 Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за руководство производственной практикой.

3.6 Руководитель практики определяется Колледжем в начале учебного года.

3.7 Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании отчета по учебной практике.

3.8 Контроль за работой студентов осуществляют руководитель практики от колледжа – преподаватель.

3.9 Специалист по учебно-производственной работе осуществляет общее учебно-методическое руководство практикой, обеспечивает контроль за своевременной сдачей отчетов и проведением аттестации, преподаватели – руководители практики участвуют в проведении организационных собраний и конференций по учебной практике.

3.10 Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета. По итогам практики выставляется оценка.

3.11 Практика проводится на базе коммерческого предприятия.

4 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Общая трудоемкость учебной практики составляет 36 часов и представлена в таблице 1.

Таблица 1 - Тематический план и содержание практики по профилю специальности

Код ПК	Код и наименование профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ	Промежуточная аттестация в форме	Количество часов по видам работ
ПК 3.1-3.8	**ПМ 03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение и сохраняемости товаров»**	**36**	1.Определение показателей ассортимента непродовольственных товаров. Распознавание непродовольственных товаров по ассортиментной принадлежности.	Дифференцированный зачёт	**6**
			2.Оценка качества непродовольственных товаров в соответствии с установленными требованиями; установление градаций качества. Расшифровка маркировки.		**6**
			3.Контроль режима и сроков хранения непродовольственных товаров. Соблюдение санитарно- эпидемиологических требований к непродовольственным товарам, упаковке, условиям и сроками хранения.		**6**
			4.Определение показателей ассортимента продовольственных товаров. Распознавание продовольственных товаров по ассортиментной принадлежности.		**6**
			5. Расчёт контрольного числа штрих-кодов товаров. Сделать вывод совпало ли контрольное число.		**6**
			6.Контроль режима и сроков хранения продовольственных товаров. Соблюдение санитарно- эпидемиологических требований		**6**

			к продовольственным товарам, упаковке, условиям и сроками хранения.		
	Всего часов	**36**			**36**

4.2 При прохождении практики можно выделить три этапа: подготовительный, рабочий и итоговый.

4.3 Подготовительный этап учебной практики предполагает: планирование видов работ, которые необходимо выполнить во время практики.

4.4 Студенту необходимо:

- получить индивидуальное задание от руководителя практики (приложение А).
- самостоятельно, изучить и проанализировать задания учебной практики;
- проконсультироваться с руководителем практики по вопросам, связанным с выполнением индивидуального задания.

4.5 Результатом подготовительного этапа является четкое представление студента о процессе прохождения учебной практики.

4.6 Рабочий этап непосредственно связан с осуществлением программы практики и выполнением индивидуального задания (вариант утверждается руководителем практики).

4.7 По окончании прохождения практики на предприятии руководитель практики дает характеристику работы студента, визирует и ставит печати на документах, необходимых для отчета.

- дневник работы студента (Приложение Б);
- отчеты обучающихся (Приложение Д);
- аттестационный лист (Приложение В).
- характеристика (Приложение Г)
- для работающих по специальности студентов заочной формы обучения предоставляется справка с места работы и тогда отчет не предоставляется (Приложение Ж). Но при условии, что профессиональные функции соответствую функциям профессионального модуля.

4.8 Итоговый этап включает в себя подготовку отчета о практике.

4.9 Отчет, оформленный согласно требованиям, сдается руководителю практики, от колледжа.

4.10 Руководитель практики на основании проверки отчета, выставляет итоговую оценку по практике.

4.10.1 Студент должен знать:

– Ассортимент, классификацию, характеристику, назначение, питательную ценность и розничные цены на товары;

– Признаки доброкачественности товаров, нормы естественной убыли товаров и порядок их списания;

– Устройство и правила эксплуатации обслуживаемого торгово- технологического оборудования;

– Приемы и методы обслуживания покупателя, пути сокращения товарных потерь и затрат труда;

– Рациональную организацию труда на рабочем месте, признаки платежеспособности государственных денежных знаков;

– Правила охраны труда и противопожарные мероприятия.

4.10.2 Студент должен уметь:

– Осуществлять контроль за своевременным пополнением рабочего запаса товаров, их сохранностью, исправностью и правильной эксплуатацией торгово-технологического оборудования, чистотой и порядком на рабочем месте;

– Подготавливать товары к продаже: проверять наименования, количество, сортность, цены, состояние упаковки и правильность маркировки; распаковывать и осматривать внешний вид, проводить зачистку, нарезку, разделку и разруб товаров;

– Подготавливать рабочее место: проверять наличие и исправность оборудования, инвентаря и инструмента, установку весов;

– Получать и подготавливать упаковочный материал;

– Размещать товары по группам, видам и сортам с учетом частоты спроса и удобства работы; заполнять и прикреплять ярлыки цен;

– Производить подсчет чеков (денег) и сдачу их в установленном порядке;

– Убирать нереализованные товары и тару, подготавливать товары к инвентаризации;

– Соблюдать правила охраны труда, электро- и пожарной безопасности, пользоваться средствами пожаротушения.

5 АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

5.1 По результатам учебной практики руководителями практики от Организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист (Приложение В), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

5.2 Аттестация по итогам практики осуществляется с учетом результатов, подтверждаемых:

- договором о практической подготовке (приложение Е);
- дневником (приложение Б);
- отчетом по индивидуальному заданию (приложение Д);
- аттестационным листом (приложение В);
- характеристикой (приложение Г)

Все перечисленные документы должны быть ***подписаны руководителем предприятия и заверены печатью предприятия.*** *(для студентов заочной формы обучения)*

5.3 Практика завершается дифференцированным зачётом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителя практики об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики руководителя на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

5.4 В период прохождения практики обучающимся ведется дневник-отчёт практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет.

5.5 Структура отчета

5.5.1 Титульный лист. Вверху пишется полное название образовательного учреждения. В центре – «Отчет о прохождении учебной практики. Ниже, с правой стороны, приводятся данные об исполнителе работы (курс, специальность, группа, ФИО студента и ФИО руководителя). Внизу указывается место нахождения образовательного учреждения и год написания отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляется. (Приложение В)

5.5.2 Содержание. Печатается на втором листе и отражает структуру отчета.

5.5.3 Введение. Включает в себя цель, задачи учебной практики и описание видов работ, которые выполнял обучающийся.

5.5.4 Основная часть. Представляет собой интегрированное описание выполнения заданий, выданных на учебную практику обучающемуся в рамках формирования компетенций.

Данный материал должен быть проиллюстрирован приложениями в конце отчета. Ссылки на номера приложений в тексте раздела обязательны.

5.5.5 Заключение. Включает в себя выводы студента, и его личностную характеристику процесса прохождения практики; приобретенные умения и навыки в профессиональной деятельности.

5.5.6 Библиографический список. Содержит научную, справочную литературу и профессиональные издания, которые были использованы при прохождении практики.

5.5.7 Приложения. Представляют собой материалы, иллюстрирующие результаты работы практиканта (тексты документов, заполненные бланки, и т.п.). Все документы, оформленные (заполненные) практикантом, должны быть заверены подписью руководителя практики.

5.6 Результаты аттестации по итогам практики заносятся руководителями практики от колледжа в аттестационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

5.7 Оценка учебной практики учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

5.8 Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики и получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению производственной практики и сдаче экзамена квалификационного предусмотренных программой профессионального модуля ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение и сохраняемости товаров.

5.9 Обучающиеся *всех форм обучения*, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики. В этом случае обучающиеся предоставляют справку с места работы, без заключения договора о совместной подготовке специалистов (Приложение Ж).

5.10. Обучающиеся *заочной формы* обучения, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаться (на усмотрение директора Колледжа) от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок (Приложение И).

5.11. Организацию и руководство практикой в Организациях осуществляют руководители практики от Колледжа и руководитель практики от Организации.

5.12. Закрепление баз практик осуществляется администрацией Колледжа на основе договоров о практической подготовке (Приложение Е).

6 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

6.2 Письменная работа выполняется печатным способом с использованием компьютера (текстовый редактор Microsoft Word) и принтера на белой бумаге стандартного формата А4 (размером 297х210 мм) на одной стороне листа.

6.3 Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений.

6.4 Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в нижней части по центру листа без точки.

6.5 Листы сшиваются в папке-скоросшивателе.

6.6 Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

6.7 Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

6.8 Текст печатается через 1,5-ый интервал, красная строка (абзацный отступ) – 1,25 см.

6.9 Для наглядности в отчет по учебной практике могут быть включены таблицы, рисунки, формулы.

Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту дипломной работы. Номер таблицы и название располагается по левому краю.

Пример,

Таблица 2 – Примерные расчеты

Текст в таблице располагается выравниванием по ширине. Текст в таблицах следует печатать через 1(одинарный) интервал, тип шрифта – TimesNewRoman, размер шрифта – 12 пт., отступа первой строки в таблице - нет, выравнивание - по ширине, выравнивание заголовков таблицы - по левому краю, заголовки пишутся строчными («маленькими») буквами (кроме первой прописной).

Заголовки граф и строк таблицы следует печатать строчными буквами с первой прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе

Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице.

При переносе таблицы на другой лист повторяют шапку таблицы с заголовками, а в первой части таблицы, оставшейся на предыдущей странице, горизонтальную черту не проводят, за исключением линий, несущих смысловое значение.

Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю.

Если таблица располагается на трёх страницах и более, на первой странице пишут её заголовок, например: Таблица 00, на последней странице таблицы – фразу Окончание таблицы 00, а на промежуточных страницах таблицы Продолжение таблицы 00 с выравниванием по правому краю.

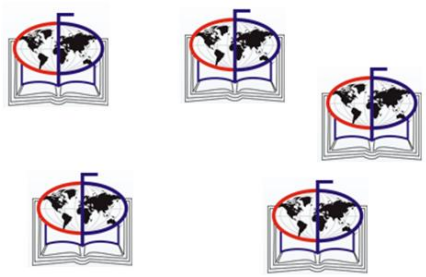
Ссылки в тексте на таблицы оформляются так: экономический анализ предприятия представлен в таблице 00.Таблицы должны находиться как можно ближе к ссылкам.

Если таблица заимствована или рассчитана по данным периодики или другого литературного источника, делается обязательная ссылка на первоисточник (по правилам цитирования).

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в дипломной работе непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста). На все иллюстрации в дипломной работе должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово "рисунок" и его номер, например: "в соответствии с рисунком 2" и т.д.

Нумерация рисунков должна быть сквозной на протяжении всей работы. Должно быть соблюдено единообразие: все рисунки имеет только номер или номер и название. Рисунки располагаются по центру. Рисунки подписываются внизу с абзацного отступа 1,25 .

Пример,



7

Рисунок 2 - Логотип колледжа

В конце названия рисунка точка не ставится. **Не допускается подпись рисунка такого вида «рис.».** Если, один рисунок подразделяется на несколько видов, то он подписывается цифрой и буквой. Например, рисунок 6,а.

Рисунки должны находиться как можно ближе к ссылкам.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив, полужирный шрифт не применяется.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом

.Повреждения листов работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Нормативно-правовые акты:

Информационное обеспечение:

1 О защите прав потребителей: федеральный закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 18.07.2019) изменениями и дополнениями от 17.12.99 ФЗ-212.

2 Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (с изменениями на 28 ноября 2018 года)

3 Федеральный закон от 26 июня 2008 г. № 102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений» (ред. от 13.07.2018)

4 Косарева, О.А. Теоретические основы товароведения: учебник: [16+] / О.А. Косарева. – Москва: Университет «Синергия», 2017. – 177 с.: ил., табл. – (Легкий учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455426

1. Косарева, О.А. Теоретические основы товароведения: учебник: [16+] / О.А. Косарева. – Москва: Университет «Синергия», 2017. – 177 с.: ил., табл. – (Легкий учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455426

2. Моисеенко, Н.С. Основы товароведения : учебник / Моисеенко Н.С. — Москва : КноРус, 2021. — 413 с. — ISBN 978-5-406-02409-6. — URL: https://book.ru/book/936104 (дата обращения: 03.01.2021). — Текст : электронный

3. Николаева, М.А. Теоретические основы товароведения: Учебник для вузов / М.А. Николаева. – Москва: Норма, 2016.-448с.

4. Еремеева, Н. В. Теоретические основы товароведения : учебное пособие / Н. В. Еремеева ; Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 252 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600302 (дата обращения: 05.01.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04171-6. – Текст : электронный.
5. .Вилкова, С. А. Товароведение и экспертиза хозяйственных товаров : учебное пособие : [16+] / С. А. Вилкова, Л. В. Михайлова, Е. Н. Власова ; под общ. ред. С. А. Вилковой. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 498 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621698 (дата обращения: 05.01.2022). – Библиогр.: с. 441-442. – ISBN 978-5-394-04178-5. – Текст : электронный
6. Косарева, О. А. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров : учебник : [12+] / О. А. Косарева. – Москва : Университет Синергия, 2020. – 452 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. –

URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=617835 (дата обращения: 05.01.2022). – ISBN 978-5-4257-0453-5. – Текст : электронный.

7. Райкова, Е. Ю. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учебник / Е. Ю. Райкова. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 412 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621686 (дата обращения: 05.01.2022). – Библиогр.: с. 396-397. – ISBN 978-5-394-04343-7. – Текст : электронный.
8. Страхова, С. А. Теоретические основы товароведения и экспертизы: тесты : учебное пособие : [16+] / С. А. Страхова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 164 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572962 (дата обращения: 05.01.2022). – Библиогр.: с. 155-156. – ISBN 978-5-394-03835-8. – Текст : электронный.
9. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров : учебник / Т. И. Чалых, Е. Л. Пехташева, Е. Ю. Райкова [и др.] ; под ред. Т. И. Чалых, Н. В. Умаленовой. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 760 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572966 (дата обращения: 05.01.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03717-7. – Текст : электронный.

Дополнительные источники:

–Грибанова, И.В. Товароведение: учебное пособие / И.В. Грибанова, Л.И. Первойкина. - 2-е изд., стер. - Минск: РИПО, 2016. - 360 с. - библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-581-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463610

–Афанасенко, О.Я. Товароведение продовольственных товаров: сборник тестов : пособие / О.Я. Афанасенко. - 2-е изд., доп. - Минск : РИПО, 2016. - 131 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-575-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463520

– Ходыкин, А.А. Товароведение и экспертиза культтоваров: товары для спорта и активного отдыха / А.А. Ходыкин, А.П. Ходыкин. – 4-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2016. – 350 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453025

– Товароведение однородных групп непродовольственных товаров: учебник / Т.И. Чалых, Е.Л. Пехташева, Е.Ю. Райкова и др.; под ред. Т.И. Чалых, Н.В. Умаленовой. – Москва: Дашков и К°, 2017. – 760 с.: табл., ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450791

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора
_____/В.В.Швыдко//
«_____»_____202 г.

ЗАДАНИЕ
на учебную практику
по ПМ. 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение и сохраняемости товаров

Студенту_____ группа _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Руководитель практики: _____
Контактный телефон руководителя: 68-00-77
e-mail руководителя:
Срок прохождения учебной практики:
с «___»_____по «___»_____20___ г.
2. Место прохождения учебной практики
_____

3. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта:
- определения показателей ассортимента;
- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества;
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения товаров;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;

Целью учебной практики ППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки является формирование у обучающихся первичных практических профессиональных умений и навыков, закрепление и углубление общих и профессиональных компетенций, умений и знаний, полученных обучающимися в процессе изучения МДК.

Задачами учебной практики являются:
- определять показатели ассортимента;
- распознавать товары по ассортиментной принадлежности;
- оценивать качество товаров в соответствии с установленными требованиями;
- устанавливать градаций качества;
- расшифровывать маркировки;
- контролировать режим и сроки хранения товаров;
- соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения

4. Задания на учебную практику:

1. Определение показателей ассортимента продовольственных и непродовольственных товаров, оценка конкурентоспособности различных групп товаров.

В ассортименте магазина в наличии имеется 35 наименований товаров, в т.ч. 6 видов товара однородной группы. 14 видов обладают способностью постоянно удовлетворять

устойчивый спрос покупателей. В течение месяца в ассортименте магазина появилось 7 видов новых товаров. На сколько обновился ассортимент магазина?

Рассчитать широту ассортимента ($К_ш$), полноту ассортимента ($К_п$), новизну ассортимента (Кнв), коэффициент устойчивости ассортимента (Ку) коэффициент рациональности ($К_р$) и коэффициент новизны ассортимента, если Шб=100; Пб=20; Квш=0,3; Квп=0,2; Кву=0,2; Квн =0,3. Каждый коэффициент расписать.

2. Сравнительный анализ ассортиментной политики базовых розничных торговых предприятий, реализующих непродовольственные товары и состояния спроса и предложения на товары.

Проанализировать и определить вид ассортимента по различным признакам: по широте охвата товаров, по степени удовлетворения потребителей, по характеру потребностей.

Магазин "Стройпапа" является магазином, который осуществляет продажу удобных и функциональных товаров для обустройства дома и строительства по низким ценам. В нём имеются следующие товарные группы:

- Строительные материалы
- Кровельные материалы
- Пиломатериал
-Лакокрасочные материалы
- Напольные покрытия
- Теплоизоляционные материалы
- Гидроизоляционные материалы
- Антикоррозийные и защитные материалы
- Инструмент

3. Изучить маркировку макаронных изделий по ГОСТ 31743-2017 Изделия макаронные. Общие технические условия. В качестве объекта исследования рассмотреть макаронные изделия группы А высшего сорта Перья, спирали, вермишель «Щебекенские». Так же в качестве объекта исследования выбрать еще 3 пищевых продукта в потребительской таре. Установить соответствие маркировки макаронных изделий и еще трех выбранных пищевых продуктов требованиям ТР ТС 022/2011 и нормативному документу на данный продукт? Предоставить фотоотчет товаров. Результаты занести в таблице 1. Если не соответствуют, то, какие данные отсутствуют? Возможно ли их отсутствие и почему? Ответ обоснуйте

Таблица 1 - Соответствие маркировки на упаковки пищевых продуктов

Наименование	Информация на этикетке	Требования ТР ТС 022/2011 (+/-)
Макаронные изделия		
…		
…		

4. Приемка продовольственных товаров по количеству и качеству, оформление сопроводительных товарно-транспортных документов: товарная накладная (форма ТОРГ-12), счет-фактура.

- *Оформить бланк документа «Счет-фактура»*

<u>ВАРИАНТ 1</u> Оформить бланк документа «Счет-фактура» по условию: база «Седьмой континент» располагающаяся по ул. Пивоварова 60-а, имеющая расчетный счет № 007131861/01 в РКЦ г. Ростова - на - Дону, реализовало магазину «Варвара» по счету № 371 от 10 июня 2013 г. товар на сумму 183720 рублей (сумма НДС-33069; продажная цена составила 224432 рубля). Адрес и реквизиты плательщика: Магазин «Варвара» ул. Перова – 234; его расчетный счет: 0074386454, банк открытого счета: ДАЛЬКОМБАНК. Оплата по счету производится за следующий товар: пальто д/с женское – 1 штука по цене 3674 рубля 40 копеек; костюм женский – 3 штуки по цене 1224 рубля 80 копеек за 1 штуку; платье женское - 4 штуки по цене 918 рублей

60 копеек за 1 штуку; халат – 5 штук по цене 734 рубля 88 копеек за 1 штуку; юбка женская – 4 штуки по цене 918 рублей 60 копеек за 1 штуку.(Приложение К)

ВАРИАНТ 2

Оформить бланк «Счет-фактуры» (Приложение № Л) по следующему условию: С базы склада «Продукты», отпускается следующий список товаров для магазина «Продовольственные товары», через экспедитора Помогайкина Е.Е.:

1. Колбаса «Докторская» - 215 кг., по цене 260 руб. 50 коп. за 1 кг.
2. Колбаса копченая «Флотская» - 120 кг., по цене 250 руб. 00 коп. за 1 кг.
3. Колбаса копченая «Водительская» - 40 кг., по цене 320 руб. 00 коп. за 1 кг.
4. Лук – 300 кг по цене 30 руб.50 коп. за 1 кг.
6. Чеснок – 25 кг по цене 35 руб.00 коп. за 1 кг.

Рассчитайте цену с учетом НДС – 18%. Дату оформления проставьте по дню заполнения документа.

- *Оформить бланк «Доверенность»*

ВАРИАНТ 1. Оформить бланк «Доверенность» по следующему условию: для приобретения товарно-материальных ценностей: ведра пластмассовые - 100 штук; таз для стирки - 120 штук; кашпо для цветов – 70 штук; подставка – сушка – 50 штук; набор дачной посуды - 15 штук. Магазином «Олис» расположенном по адресу: г. Днепр, ул. Бассейная-52, имеющего счет № 1234563 в РОСБАНКЕ, выписана доверенность на Иванову Марию Петровну, которая действительна при предъявлении паспорта серия 88 № 9999 выданного от 15 09.89 г. РОВД г. Ростова. Получение товара необходимо осуществить с базы «Хозторг» по счету № 57 от 20.05.2014г

- *Оформить бланк документа «Накладная»*

ВАРИАНТ 1 Оформить бланк документа «Накладная» по условию: Магазин оптовой продажи «Детский», реализует для магазина И/П Мороз И.А. «Игрушки», через экспедитора Шилова Г.Н. Следующий товар: конструктор «Лего» - 50 штук по цене 280 рублей; кукла «Барби» - 25 штук по цене 140 рублей 50 копеек; мягкая игрушка «Машенька» – 10 штук по цене 160 рублей 20 копеек. Номер накладной 00786, выписана от 24 мая 2014 г. Выдача товара осуществляется на основании Доверенности №123 от выданной 23 мая 2014 года, на имя Покупайкина А.Т. Поставка товара осуществляется по ранее заключенному договору.

ВАРИАНТ 2 Оформить «Накладную» (Приложение № К) по условию: со склада магазина «Орион», для реализации в торговый зал магазина отпущен следующий перечень товара:

1. 50 кг перловой крупы по цене 45 рубля 50 копеек за 1 килограмм;
2. 45 кг манной крупы по цене 40 рублей 50 копеек за 1 килограмм;
3. 100 кг пшенной крупы по цене 35 рублей за 1 килограмм;
4. 100 кг копченой колбасы «Флотская» по цене 300 рублей за 1 килограмм;
5. 1 фляга сметаны (15 кг) по цене 150 рублей за 1 килограмм.

Товар отпущен кладовщиком Короваевой Н.А., получен заведующим отделом «Продукты» Продавайкиной И.Т.

5. Расчёт контрольного числа штрих-кодов товаров. Сделать вывод совпало ли контрольное число.

А) 2012 3451

Б)

В)

Г)

Ответить на вопросы

1. Что такое штрих-код?
2. На какие две группы делятся штрих-коды?
3. Что обозначает первая группа цифр кода?
4. Для чего нужен штрих-код на товаре?

Дата выдачи задания: «___»_____202__ г

Руководитель _____

_____ Задание принял к исполнению:_____

(подпись) (дата, подпись студента)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «СИБИРСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА (КОЛЛЕДЖ)»

ДНЕВНИК
прохождения практики

Учебная практика

по ПМ.03«Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»
вид практики

Студента_____
фамилия, имя, отчество

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям) _____

Группа_____

Место прохождения
практики_____

_____

г. Омск
202__

ДНЕВНИК РАБОТЫ СТУДЕНТА

(заполняется студентом в период практики в хронологическом порядке)

Дата	Виды работ, выполняющиеся в Организации, во время прохождения практики
1	2

Руководитель практики от
Организации _____
подпись МП.

«____» _____ 202__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Аттестационный лист

ФИО студента

Проходившего(ей) учебную практику по профессиональному модулю ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение и сохраняемости товаров

в

в объёме 36 часов с « » 202 г. по « » 202 г.

Виды и объём работ, выполненный студентом во время практики, приобретенный практический опыт:

- определения показателей ассортимента;
- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества;
- расшифровки маркировки;
- контроля режима и сроков хранения товаров;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;

Заключение: аттестуемый(ая) продемонстрировал(а) владение профессиональными компетенциями:

Наименование компетенции	Отметка (владеет/не владеет)
Профессиональные компетенции	
ПК 3.2 Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению 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 сохраняемость, 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 в системные.	
ПК 3.8 Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	
ПК 3.2 Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению 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.	

Руководитель практики от предприятия

_____ _____ _____ /_____/

(Название организации) должность (подпись) МП (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО студента

Проходившего(ей) учебную практику по профессиональному модулю ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение и сохраняемости товаров

(вид практики)

в организации

в объёме 36 час с « » 202 г. по « » 202 г.

Во время практики обучающийся (обучающаяся) продемонстрировал(а) /не продемонстрировал(а)(нужное подчеркнуть) владение общими компетенциями

Наименование общих компетенций	Отметка (владеет/не владеет)
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 личного развития	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий	

Дополнительная характеристика студента

Дата «___»_____

Руководитель практики от предприятия

_____ _____ _____ /_____/

(Название организации) должность (подпись) МП (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «СИБИРСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА (КОЛЛЕДЖ)»

ОТЧЕТ

по учебной практике

ПМ.03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение и сохраняемости товаров»

Студента_____

фамилия, имя, отчество

Специальность_____

Группа_____

_____(ФИО руководителя Организации)

МП

г. Омск-

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Договор
о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. _____ "__" _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)», именуемая в дальнейшем "Организация", в лице директора Винник Светланы Леонидовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____,
именуем__ в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5 – ти дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям **трудового законодательства** Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности:

имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5 – ти дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с Правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, Правилами и инструкциями по охране труда, Уставом организации, иными необходимыми локальными актами 2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение №1 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация	Профильная организация
Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)» Юридический адрес: 644116, Омская обл., г. Омск, ул. 24 Северная, д.196, корпус 1 ИНН 5503188654 КПП 550301001 Корсчет 30101810900000000673 Р/счет 40703810945380130152 Банк получателя Омское отделение № 8634 ПАО «Сбербанк» г. Омск БИК 045209673 Тел. (3812) 26-41-91, 68-00-77 Директор _____ С.Л. Винник	

Приложение №1 к Договору
о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией,
осуществляющей образовательную деятельность,
и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы

О реализации образовательной программы (компонентов образовательной программы)

_____

(код и наименование направления подготовки)

_____

(компоненты образовательной программы)
в период с _____20___ по _____20___ следующих студентов:

№	ФИО студента	Группа (курс/год обучения)	Помещения профильной организации (адрес)

Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация	Профильная организация
Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)» Юридический адрес: 644116, Омская обл., г. Омск, ул. 24 Северная, д.196, корпус 1 ИНН 5503188654 КПП 550301001 Корсчет 30101810900000000673 Р/счет 40703810945380130152 Банк получателя Омское отделение № 8634 ПАО «Сбербанк» г. Омск БИК 045209673 Тел. (3812) 26-41-91, 68-00-77	
Директор _____ С.Л. Винник	

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

СПРАВКА № _____
с места работы обучающегося
в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации
«Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)»

г. _____ «_____»_____20__г

_____
(полное наименование организации)

осуществляет деятельность в сфере _____
(вид деятельности согласно общероссийскому классификатору видов деятельности)

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося в СРШБ (колледж))

занимает должность _____

в структурном подразделении _____,
Выполняет обобщённые трудовые функции
_____
Профессиональная деятельность соответствует требованиям к содержанию _____
практики по профессиональному модулю _____
(вид практики)
_____

по специальности _____.

Руководитель организации _____ /_____/
(подпись) М.П. (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ И

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

СПРАВКА № _____
с места работы обучающегося
в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации
«Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)»

г. _____ «_____»_____20__г

_____
(полное наименование организации)

осуществляет деятельность в сфере
_____
(вид деятельности согласно общероссийскому классификатору видов деятельности)

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося в СРШБ (колледж))

занимает должность _____
в структурном подразделении _____

В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального ПМ 03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение и сохраняемости товаров» студент приобретает умения:

- применять методы товароведения;
- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;
- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним.

Профессиональная деятельность соответствует требованиям к содержанию учебной практики по профессиональному модулю ПМ 03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение и сохраняемости товаров» по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Руководитель организации _____ /_____/

(подпись) М.П. (расшифровка подписи)

РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТУ

АНПОО «СРШБ (колледж)» по прохождению практики

I. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА

До начала практики:

1. Присутствовать согласно расписанию на консультации, проводимой руководителем практики.
2. Получить у руководителя практики дневник, договор или направление.

В период прохождения практики:

3. В первый день практики явиться на предприятие, имея договор, паспорт, студенческий билет, фотографии для пропуска (при необходимости) и решить организационные вопросы в отделе кадров.
4. Встретиться с руководителем практики от предприятия, ознакомить его с программой практики и дневником, получить указания по прохождению практики.
5. Изучить и строго соблюдать правила пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.
6. Подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующего на предприятии.
7. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, календарным планом.
8. Нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными работниками.
9. Вести ежедневно дневник, в который записывать краткое содержание выполняемой работы, индивидуальные задания, результаты работы с литературой, нормативной документацией.
10. Выполнить индивидуальное задание (если получено от руководителя), собрать материалы для приложения к дневнику-отчету.
11. Составить отчёт о проделанной работе.
12. Находиться на практике до конца установленного срока.

По окончании практики:

1. Получить у руководителя практики от предприятия производственную характеристику, оформить и заверить в дневнике-отчете формы № 1; 4.
2. Получить аттестационный лист, заверенный росписью руководителя практики от Организации и печатью данной Организации

II. ПРАВИЛА ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ

По прибытии на предприятие студент-практикант обязан:

1. Пройти инструктаж по охране труда: вводный и на рабочем месте, с оформлением установленной документации, а в необходимых случаях пройти обучение безопасным методам работы.
2. Перед началом работы студент должен убедиться в полной исправности оборудования, при обнаружении неисправностей немедленно прекратить работу и доложить ответственному лицу подразделения.

Не выполняйте работ и не используйте оборудование, не предусмотренное заданием!

III. УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА

1. Дневник-отчет является основным документом, подтверждающим прохождение студентом практики. Практика при отсутствии дневника не засчитывается.
2. Все разделы дневника-отчета должны быть заполнены, аккуратно оформлены и написаны чернилами, четким, разборчивым почерком.
3. Порядок записей в дневнике определяется назначением каждого из разделов.
4. Не реже одного раза в неделю дневник предоставляется студентом на просмотр руководителю практики от предприятия.

IV. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И СДАЧИ ОТЧЁТА

1. Отчёт заполняется в период прохождения практики и сдается руководителю от Колледжа в течение трех дней после окончания практики
2. Приложением к отчету являются бланки (заполненные), отчетно-сопроводительная документация на бумажных или электронных носителях.
3. Итоговая оценка по практике выставляется в результате защиты отчета в сроки, установленные графиком учебного процесса не позднее двух недель с начала семестра.
4. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчёта, направляется повторно на практику. В отдельных случаях директор может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании студента в Колледже.

ПРИЛОЖЕНИЕ К

СЧЕТ-ФАКТУРА N ___ от "__" _____ (1)
ИСПРАВЛЕНИЕ N ___ от "__" _____ (1а)

Продавец _____ (2)
Адрес _____ (2а)
ИНН/КПП продавца _____ (2б)
Грузоотправитель и его адрес _____ (3)
Грузополучатель и его адрес _____ (4)
К платежно-расчетному документу N _____ от _____ (5)
Покупатель _____ (6)
Адрес _____ (6а)
ИНН/КПП покупателя _____ (6б)
Валюта: наименование, код _____ (7)
Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии) _____ (8)

Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер таможенной декларации
		код	условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
1	1а	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
Всего к оплате							X						

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _____ _____
(подпись) (ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо _____ _____
(подпись) (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо _____ _____
(подпись) (ф.и.о.) (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

ПРИЛОЖЕНИЕ Л
Унифицированная форма № ТОРГ-12
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 25.12.98 № 132

		Код
	Форма по ОКУД	0330212
организация-грузоотправитель, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты	по ОКПО	
структурное подразделение	Вид деятельности по ОКДП	
Грузополучатель организация, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты	по ОКПО	
Поставщик организация, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты	по ОКПО	
Плательщик организация, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты	по ОКПО	
Основание договор, заказ-наряд	номер	
	дата	
Транспортная накладная	номер	
	дата	
	Вид операции	

Номер документа	Дата составления

ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ

Номер по порядку	Товар		Единица измерения		Вид упаковки	Количество		Масса брутто	Количество (масса нетто)	Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	НДС		Сумма с учетом НДС, руб. коп.
	наименование, характеристика, сорт, артикул товара	код	наименование	код по ОКЕИ		в одном месте	мест, штук					ставка, %	сумма, руб. коп.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
						Итого				x		x		

Оборотная сторона формы № ТОРГ-12

Номер по порядку	Товар		Единица измерения		Вид упаковки	Количество		Масса брутто	Количество (масса нетто)	Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	НДС		Сумма с учетом НДС, руб. коп.
	наименование, характеристика, сорт, артикул товара	код	наименование	код по ОКЕИ		в одном месте	мест, штук					ставка, %	сумма, руб. коп.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
						Итого				x		x		
						Всего по накладной				x		x		

Товарная накладная имеет приложение на _____ листах

и содержит _____ порядковых номеров записей

прописью

а груза (нетто) _____

прописью

о мест _____ а груза (брутто) _____

прописью прописью

ложение (паспорта, сертификаты и т.п.) на _____ ах

прописью

о отпущено на сумму _____

прописью

_____ _____

ск груза разрешил _____ _____ _____

должность подпись расшифровка подписи

ный (старший) бухгалтер _____

подпись расшифровка подписи

ск груза произвел _____ _____ _____

должность подпись расшифровка подписи

М. П. «_____» _____ года

оверенности № _____ от «____ _____,

нной _____

кем, кому (организация, должность, фамилия, и., о.)

_____

_____

принял _____ _____ _____

должность подпись расшифровка подписи

получил _____ _____ _____

получатель должность подпись расшифровка подписи

М. П. «_____» _____ года

Лист изменений

В методические указания учебной практики по профессиональному модулю ПМ 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение и сохраняемости товаров были внесены следующие изменения:

№ п/п	*Учебный год внесения изменений*	*Изменения*
1		1.
2		
3		
4		
5		
6		