

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«НИЖЕГОРОДСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ»  
(ЧПОУ «НБК»)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директору ЧПОУ «НБК»  
\_\_\_\_\_ Н.М. Левина

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.03  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ПМ 03 УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ, ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И  
ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАНЯЕМОСТИ ТОВАРОВ**

программы подготовки специалиста среднего звена  
по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)  
базовой подготовки

для студентов очной и заочной форм обучения

Нижний Новгород  
2021

РАССМОТРЕНО

ПЦК «Общеобразовательных,  
общегуманитарных, социально –  
экономических, математических, общих  
естественно-научных,  
общепрофессиональных дисциплин и  
профессиональных модулей»  
по специальности 38.02.04. Коммерция (по  
отраслям)

Председатель Щепалкина Е.В.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО

Методическим советом для использования в  
учебном процессе

Председатель

\_\_\_\_\_ / С.А.Половинкина /

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_\_

Составитель:

Щепалкина Е.В. преподаватель ЧПОУ «НБК»

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение	2
Цели и задачи практики	4
Содержание практики	6
Организация и руководство практикой	8
Требования к оформлению отчета	11
Приложения	13
Приложение 1. Шаблон титульного листа отчета	13
Приложение 2. Шаблон внутренней описи документов, находящихся в отчете	14
Приложение 3. Шаблон индивидуального плана	15
Приложение 4. Шаблон характеристики	18
Приложение 5. Шаблон отчета о выполнении заданий по производственной практике	20
Приложение 6. Шаблон сводной ведомости сформированности профессиональных компетенций	26
Приложение 7. Шаблон дневника по производственной практике	27

## **Уважаемый студент!**

Учебная практика является составной частью профессионального модуля ПМ 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям)

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям);
- учебными планами специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям);
- рабочей программой профессионального модуля ПМ 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров;
- потребностями ведущих организаций розничной и оптовой торговли;
- настоящими методическими указаниями.

По профессиональному модулю ПМ 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров учебным планом предусмотрена учебная практика.

Учебная практика по профилю специальности направлена на формирование у Вас общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта по виду профессиональной деятельности Организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях. В рамках учебной практики Вы получаете возможность освоить правила и этические нормы поведения работников сферы торговли и услуг

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к эффективной

деятельности в качестве менеджера по продажам. Выполнение заданий практики поможет Вам быстрее адаптироваться к условиям торговли и сферы услуг

Прохождение учебной практики - обязательное условие обучения.

Обращаем Ваше внимание, что студенты, не прошедшие практику, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Учебная практика составная частью профессионального модуля и результат ее прохождения учитывается на экзамене (квалификационном).

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения учебной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от ЧПОУ «Нижегородский бизнес колледж» поможет Вам без проблем получить оценку по практике.

Консультации по практике проводятся Вашим руководителем. Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовить отчет.

## **1.ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Учебная практика является составной частью профессионального модуля ПМ 03«Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров» по специальности (далее ПМ.03.)38.02.04. Коммерция (по отраслям).

Содержание заданий позволит сформировать студенту профессиональные компетенции (ПК) и способствовать формированию общих компетенций (ОК), что является неотъемлемой частью процесса формирования общих и профессиональных компетенций по ПМ 03 . «Управление ассортиментом,

оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров» по специальности  
38.02.04. Коммерция (по отраслям).

### Общие компетенции

Название ОК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии.	Проявлять интерес к профессиональной деятельности, стремление к творческой активности.	В характеристике
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы повышения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Проявлять обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области формирования торгового ассортимента. - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач	В отчете, в дневнике, в характеристике.
ОК03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	демонстрировать способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	В дневнике, в Характеристике
ОК04. Осуществлять поиск и использование информации необходимой для выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	Проявлять интерес к новым товарам, технологиям и применять полученную информацию при консультациях покупателей.	В отчете, в характеристике
ОК 06. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Соблюдать правила культуры общения при взаимодействии с покупателями в соответствии с профессиональной этикой.	В характеристике
ОК 07. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Проявлять самостоятельность при решении профессиональных задач.	В характеристике
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а	Изучать действующее законодательство и требования нормативных документов.	В отчете, в приложении к отчету

также требования стандартов, технических условий.		
---	--	--

### Профессиональные компетенции

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	Демонстрировать знания ассортимента Определять номенклатуру показатели качества товаров.	В отчете, в сводной ведомости оценки сформированности профессиональных компетенций
ПК.3.4Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	Демонстрировать умения оценивать качество товаров, определять дефекты, градации качества.	В отчете, в сводной ведомости оценки сформированности профессиональных компетенций , в приложении к отчету.
ПК.3.5Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	Демонстрировать применение основных правил оформления сопроводительных документов и умений организации сохранности товаров	В отчете, в сводной ведомости оценки сформированности профессиональных компетенций, составленных документах как приложение к отчету.
ПК.3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	Демонстрировать умения работы с документами	В отчете, в сводной ведомости оценки сформированности профессиональных компетенций,.

Практика может быть организована:

- в предприятиях оптовой торговли
- в предприятиях розничной торговли

## 2.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности «Организация и проведение коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях» и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

По прибытии на место прохождения практики, Вы совместно с руководителем практики от предприятия составляете календарный план прохождения практики по профилю специальности. При составлении плана следует руководствоваться заданиями по практике.

В зависимости от места прохождения практики Вы должны получить следующий практический опыт:

<b>Профессиональной компетенции</b>	<b>Задания на практику</b>	<b>Результат должен найти отражение</b>
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	Научиться формировать ассортимент. Научиться рассчитывать основные показатели ассортимента. Научиться определять номенклатуру показателей качества конкретной группы товаров..	В отчете, в примерах,  В дневнике
ПК.3.4 Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	Изучить идентификацию товара по ассортиментной принадлежности. Научиться оценивать качество товара и выявление дефектов. Изучить правила составления акта.	В отчете, в приложение к отчету, в дневнике,
ПК.3.5 Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению	Изучить правила оформления сопроводительных документов на соответствие требованиям инструкций по оформлению документов. Научиться проводить контроль за соблюдением сроков и условий хранения товара.	В приложении к отчету.  В дневнике по практике.

сопроводительных документов.		
ПК.3.8 Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	Научиться работать с документами по подтверждению соответствия. Изучить процедуру контроля документов по подтверждению соответствия количественных и качественных показателей.	В отчете. В приложении к отчету, в дневнике.

### **Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике**

- 1.Акт на списание товарных потерь.
- 2.Копии товаро - сопроводительных документов
- 3.Копии документов на подтверждение соответствия качества
- 4.Ассортиментный перечень товаров.

### **3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

3.1 Практика осуществляется на основе договора между ЧПОУ «Нижегородский бизнес-колледж» и организациями в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики.

3.2 Общее руководство учебной практикой осуществляют директор колледжа и его заместитель по учебной работе.

3.3.Непосредственными руководителями учебной практики являются:

- руководитель практики от колледжа, назначаемый приказом директора из числа преподавателей междисциплинарных курсов;
- руководитель практики от организации, из числа квалифицированных специалистов.

3.4.Руководитель практики от колледжа

- устанавливает связь с руководителем практики от организации совместно с ним составляет рабочую программу практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- перед началом практики проводит организационное собрание, выдает студентам направление на практику, знакомит с приказом, сроками практики, порядком работы во время практики, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности.

Осуществляет регулярный контроль за посещением студентами мест практики, проводит консультации по выполнению индивидуальных заданий.

- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ; осуществляет контроль за студентами в период практики и выполнением программы практики.

- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими отчета по практике;

- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики.

### 3.5. Руководитель практики от организации:

- организует учебную практику .

- предоставляет практикантам места практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданиям;

- организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда и пожарной безопасности;

- предоставляет студентам – практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой и необходимой документацией; оказывает помощь в подборе материала для отчетов по практике;

3.6. С момента зачисления студентов в период практик в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на предприятии, организации, учреждении.

Кроме того на студентов, зачисленных на рабочие должности, распространяется трудовое законодательство Российской Федерации и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

3.7. Студенты при прохождении учебной практики в организации обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики, нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты.

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;

- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;

- представить по окончанию практики отчет по практике, дневник и характеристику, подписанные представителем организации, заверенные печатью.

### 3.8. Оценка результатов учебной практики.

Выполнение студентами программы практики оценивается руководителем практики от колледжа.

Итоговый контроль с учетом оценки организации и защита отчета по практике проводится на экзамене квалификационном.

#### 4.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по учебной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (направление, договор); материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку - скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1.
2.	Внутренняя опись документов, находящихся в деле	Шаблон в приложении 2.
3.	Договор на прохождение практики (для производственной)	Подписывается директором колледжа и руководителем организации по месту прохождения практики.
4.	Индивидуальный план проведения практики	Шаблон в приложении 3. Разрабатывается практикантом в соответствии с заданиями по практике, утверждается руководителем практики в первую неделю практики.
5.	Характеристика на практиканта (для производственной)	Шаблон в приложении 4. Пишется на бланке организации в свободной форме. Подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью.
6.	Отчет о выполнении заданий по учебной практике	Шаблон в приложении 5. Пишется практикантом. Отчет является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения.

7.	Сводная ведомость оценки сформированности ПК	Шаблон в приложении 6.  Сводная ведомость оценки сформированности профессиональных компетенций является обязательной составной частью дневника по практике. Ведомость заполняется куратором практики от/организации по окончанию практики.
8.	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии документов, др.). На приложениях делаются ссылки в «Отчете по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.
9.	Дневник по практике	Шаблон в приложении 7.  Заполняется ежедневно в соответствии с утвержденным планом практики. Оценки за каждый день практики ставит руководитель практики от предприятия.

#### **Перечень документов, прилагаемых к отчету:**

<b>№ п/п</b>	<b>Расположение материалов в отчете</b>	<b>Примечание</b>
1.	Благодарственное письмо в адрес образовательного учреждения и лично практиканту.	Выдается в организации. Прикладывается к отчету при его наличии.

**Уважаемый студент, обращаем Ваше внимание,** что методические рекомендации в электронном виде размещены на сайте колледжа [www.nnbk.ru](http://www.nnbk.ru). Использование электронного варианта методических рекомендаций сэкономит Вам время и облегчит техническую сторону подготовки отчета по практике, т.к. содержит образцы и шаблоны различных разделов отчета.

## ***Требования к оформлению текста отчета***

1. Отчет пишется:
  - от третьего лица;
  - размер бумаги стандартного формата А4 (210x297 мм);
  - поля: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1;
  - отступ красной строки – 1,25 см;
  - ориентация – книжная;
  - шрифт Times New Roman размером – 14 в основном тексте; 12 размером
    - в таблицах и сносках;
    - межстрочный интервал – 1,5 в основном тексте; одинарный – в таблицах, наименованиях глав и разделов состоящих из двух и более строк и в подстрочных ссылках;
    - выравнивание основного текста и ссылок – по ширине;
    - нумерация страниц производится, начиная с 3-й страницы (Введение); на титульном листе и листе с содержанием страницы не выставляются; номер страницы располагается в нижнем правом углу; нумерация страниц производится последовательно, включая введение, I и II главы, заключение, список литературы; страницы приложения не нумеруются;
    - заголовки (главы) должны соответствовать следующим требованиям:
      - а) заголовки выделяются жирным шрифтом;
      - б) заголовки выравниваются по центру;
      - в) точка в конце заголовка не ставится;
      - г) заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается одинарным междустрочным интервалом;
      - д) каждую главу необходимо начинать с новой страницы, а пункты располагаются друг за другом по тексту;
    - формулы, коэффициенты и т.п., располагаются по центру, должны иметь сплошную нумерацию;

- таблицы помещаются в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них, наименование таблиц располагается над таблицей, выравнивание по левому краю, таблицы должны иметь сплошную нумерацию;

- рисунки (иллюстрации) должны иметь наименование, расположенное под ними, выравнивание наименования по центру, рисунки должны иметь сплошную нумерацию;

- содержание оформляется с помощью функции «Ссылки» или изображается в виде таблицы со скрытыми границами, при этом номера страниц выравниваются по левому краю

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«НИЖЕГОРОДСКИЙ БИЗНЕС - КОЛЛЕДЖ»  
( ЧПОУ «НБК»)**

Отчет  
по учебной практике УП.03  
ПМ 03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение  
сохраняемости товара»

Студент гр. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Руководитель практики

Ф.И.О.

Оценка \_\_\_\_\_

Нижний Новгород

2020 г

Приложение 2

Внутренняя опись  
документов, находящихся в отчете

Студента \_\_\_\_\_ гр \_\_\_\_\_

1	Договор на практику	
2	Индивидуальный план	3
3	Характеристика	4
4	Отчет о выполнении задания практики	5
5	Сводная ведомость оценки сформированности ПК	10
6	Дневник по практике	
8	Приложения	

Дата 00.00.0000

Примечание: внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения.

Приложение 3

Утверждаю  
 Руководитель практики  
 \_(подпись)\_ И.О.Фамилия  
 \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Индивидуальный план  
 прохождения практики

№ п.п	Наименование мероприятий	Время проведения	Отметка о выполнении
1	Составить индивидуальный план с учетом указаний руководителя практики	1-ый день	
2	Ознакомление с ассортиментом товаров и научиться идентифицировать товар по принадлежности к группе	Весь период практики	
3	Выполнение задания по определению показателей органолептической оценки качества..	Весь период практики	
4	Изучение значимости потребительских свойств товаров для отдельных сегментов потребителей.	Весь период практики	
5	Изучение выявления отклонений между действительным качеством и указанным в нормативной документации	Весь период практики	
6	Изучение факторов сохраняющих качество	Весь период практики	
6	Подготовить и сдать отчет по практике	Последняя неделя	

Студент \_\_\_\_\_ Фамилия И.О. (подпись студента)

Примечание:

1.В план включаются основные мероприятия, которые студент обязан выполнить за время практики с учетом специфики учреждения.

2. В графе «Время прохождения» по согласованию с руководителем практики указывается конкретная дата, либо количество дней отводимых на тот или иной вид деятельности. Если планируется вид деятельности, осуществляемый каждый день, то в графе пишется : «ежедневно».

3. Отметка о выполненных мероприятиях должна совпадать с записями в дневнике.

4. План подписывается студентом и утверждается руководителем практики от организации. План также согласовывается с руководителем практики от колледжа.

ХАРАКТЕРИСТИКА  
Студента ЧПОУ «НБК»  
Ф.И.О.

Студент *фамилия имя отчество* за время прохождения практики проявил(а) себя следующим образом:

- место проведение практики посещалось \_\_\_\_\_ регулярно/не регулярно,
- отношение к должностным обязанностям: \_\_добросовестное / не добросовестное,
- в овладении специальностью проявлено \_\_\_\_\_,

За время прохождения практики *Фамилия Имя* показал(а), что умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет хороший уровень культуры поведения, умеет работать в команде, степень сформированности умений в профессиональной деятельности. В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя \_\_\_\_\_.

Характеристика дана для предъявления в ЧПОУ «Нижегородский бизнес-колледж»

Должность  
руководитель практики в организации

МП

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Примечание: Вам предложен шаблон, содержащий примерные словесные обороты при написании характеристики. Характеристика пишется руководителем практики от организации на бланке организации в свободной форме. Текст, написанный от руки, не допускается.

**Отчет**  
**по учебной практике УП .03.**  
**ПМ.03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение**  
**сохраняемости товаров**

**Введение. Ознакомление со структурой организации**

В этом разделе необходимо охарактеризовать деятельности организации (экономического субъекта) на основании локальных документов и наблюдения.

- Наименование, вид предпринимательской деятельности и юридический адрес предприятия;
- учредительные документы предприятия;
- товарный профиль; специализация; типизация;
- перечень товароведных групп товаров;
- краткая характеристика ассортимента товаров.

**Раздел 1. Ассортимент товаров**

*Задание по освоению ПК 3.1.* Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

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

2.1. Составить ассортиментный перечень по магазину и по одному из отделов. Задание выполняется на основании каталогов или сайтов предприятий.

2.2. Научиться идентифицировать товар по ассортиментной принадлежности. Задание 1. Про идентифицировать 10 наименований товаров. Данные занести в таблицу 1 или 2.

Таблица 1. Идентификация продовольственных товаров.

№ п/п	Наименование товара	Группа	подгруппа	состав	Масс	ДР. признаки

Таблица 2. Идентификация непродовольственных товаров

№ п/п	Наименование товара	Группа/подгруппа	назначение	Материал изготовления	фасон	размер	отделка	ДР. Признаки

### Задание 2.

Выберите специализированный отдел, секцию для исследования (распознавания) марочного ассортимента, результаты оформите в таблицу

Таблица 3. Распознавание марочного ассортимента

№ п/п	Наименование товара	Марка (модель)	Торговая характеристика (размер, цвет, другие признаки)

Задание 3. Выявите ассортимент товара (предприятие торговли) пользующихся устойчивым спросом, оформите результаты

Таблица 4. Ассортимент товара, пользующий устойчивым спросом в магазине (указать название магазина).

№ п/п	Наименование товара	группа	подгруппа	Характеристика по признакам классификации				Глубина ассортимента

Задание 3. Сделайте вывод о товарах, которые имеют самую высокую степень глубины. Дайте конкретные рекомендации по отдельным позициям ассортимента товаров (по признакам классификации)

## Раздел 2. Определение показателей органолептической оценки качества.

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

Содержание задания и методические указания

Задание 1. Ответьте письменно на вопросы:

1. Каковы показатели органолептической оценки качества продовольственных товаров?

2. Каковы показатели органолептической оценки качества непродовольственных товаров?

3. Какие достоинства органолептического метода оценки качества?

4. Сенсорный метод определения качества это –

Задание 2. Заполнить таблицу.

Таблица 5. Энергетическая ценности товаров.

Группа товаров и их энергетическая ценность, ккал/100 гр.	Ассортиментная группа
Высококалорийные 350-500	
Среднекалорийные 100-349	
Низкокалорийные 25-99	

Задание 3. Самостоятельно выберите отдел, секцию торгового предприятия для органолептической оценки. Изучить проведение оценки качества на примере пяти товаров.

Таблица 6. Органолептическая оценка качества (указать наименование товара).

№	Наименование товара	Показатели качества				
		Вкус	Цвет	Запах (аромат)	Пористость	и другие

Показатели качества могут меняться в зависимости от вида товара.

Работа выполняется с помощью стандарта

Задание 4. Изучить маркировку по 3 образцам продовольственных товаров на: мясные консервы, рыбные консервы, молочные консервы, сыры, яйцо куриное пищевое, мясные товары (туши мяса: говядина, баранина, свинина.)

На непродовольственные товары:

- на посудохозяйственные изделия из пластических масс;
- на товары бытовой химии;
- на парфюмерно – косметические товары;
- на игрушки, сувенирную продукцию;
- на швейные изделия; - на канцтовары;
- на силикатные товары (стекло, керамика).

Задание 3. Научиться классифицировать товар по ассортиментной принадлежности и определять показатели качества по которым можно оценить товар в магазине.

Данные занести в таблицу 7.

Таблица 7. Оценка качества (Указать название товара по которому проводится оценка качества)

Наименование показателей качества	Характеристика показателей качества по стандарту ГОСТ №...	Фактическая характеристика показателей качества

Дать заключение по качеству товара.

### **Раздел 3. Изучение значимости потребительских свойств товаров для отдельных сегментов потребителей.**

Задание 1. Письменно ответьте на вопросы

1. Потребительские свойства товаров это?
2. Надежность это?
3. Сегментирование групп потребителей это?
4. Сохраняемость это?

Задание 2. Самостоятельно выберите отдел (секцию), группу товаров.

Заполните таблицу если объект продовольственные товары

Сегмент потребителей	Пищевая ценность	Калорийность	Энергетическая ценность	Состав	Эстетическая привлекательность, оформление упаковки
1. Студенты, учащиеся					
2. Экономически активное население:					
-25-35 работающие молодого возраста;					
- 36-45 работающие среднего возраста					
-46-60 работающие					
-от 61 - пенсионеры					

Отметить знаком «+» в колонке, какому свойству отдано предпочтение

Анализ значимости потребительских свойств на примере группы непродовольственных товаров

Сегмент потребителей	Функциональные свойства	Эргономические свойства	Надежность, долговечность	Ремонтопригодность	Эстетические
1. Студенты, учащиеся					
2. Экономически активное население:					
-25-35 работающие молодого возраста;					
- 36-45 работающие					

среднего возраста					
-46-60 работающие					
от 61 - пенсионеры					

Сделайте письменный вывод о приоритетах отдельных сегментов потребителей

#### **Раздел 4. Выявление отклонений между действительным качеством и указанным в нормативной документации**

Задание 1. Ответьте письменно на вопросы

1. Дефекты товаров - ?
2. Критические дефекты товаров - ?
3. Значительные дефекты товаров - ?
4. Малозначимые дефекты - ?
5. Явные дефекты - ?
6. Скрытые дефекты - ?
7. Устранимые дефекты - ?

Задание 2. Изучить дефекты и провести отбраковку дефектов и оформить в виде таблицы.

Таблица 10. Изучение дефектов товаров

№	Наименование дефекта	Возможность выявления дефекта		По происхождению		По возможности устранения		По степени влияния на качество		
		Явный	скрытый	Производственный	механические	Устранимый	неустраняемый	критический	значительный	малозначительный

#### **Раздел 5. Хранение товаров – как фактор сохранения качества**

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

Задание 1. Ответьте на письменно на вопросы:

1. Какие составляющие условий хранения товаров вам известны?
2. Каковы мероприятия по поддержанию санитарно-гигиенического режима?
3. Солнечный свет, для каких групп товаров является недопустимым? (привести примеры продовольственных и непродовольственных товаров, не менее 10)
4. Каким образом должны размещаться товары на хранение?
5. Какие правила товарного соседства вам известны?

Задание 2. Изучить условия хранения товаров. Заполните таблицу.

Таблица 11. Условия хранения товаров

№п\п	Группа товаров	Температура хранения	Относительная влажность воздуха	Упаковка	Особые условия дополнительные (товарное соседство и т.д.)

Задание 3. Изучите и заполните таблицу «Условия транспортирования»

Таблица 12. Условия транспортирования продовольственных (непродовольственных) товаров

№п\п	Группа товаров	Виды транспорта

Задание 4. Изучить не совместимость товаров. Заполните таблицу «Несовместимость групп товаров при хранении»

Таблица 13. Несовместимость товаров при хранении

№п\п	Группа товаров	Несовместимая группа

## 6.Раздел. Заключение

Вывод по прохождению практике.

В результате прохождения учебной практики, которая проходила (указать место прохождения) были изучены.....

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Название профессиональных компетенций(ПК)	Основные показатели оценки результата (ПК)	Оценка освоено/ не освоено
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	Знает ассортимент организации  Определяет номенклатуру показателей качества товаров для проведения органолептической оценки	
ПК.3.4Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	Пополняет товарный запас в торговом зале в соответствии с классификацией и ассортиментной принадлежностью.  Оценивает качество товаров по органолептическим показателям и устанавливает соответствие градации качества сопроводительным документам	
ПК.3.5Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	Выявляет соответствие сроков хранения установленным нормам  Соблюдает правила подготовки товаров обеспечивающие сохраняемость товаров  Участвует в подготовке актов на списание товарных потерь	
ПК.3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	Умеет работать с документами: паспортом качества, сертификатами качества на товары.	

Руководитель практики

*подпись*

И.О.

Фамилия

**М.П.00.00.0000**

## ШАБЛОН ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

---

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Нижегородский бизнес – колледж»  
(ЧПОУ «НБК»)**

**ДНЕВНИК  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ  
ПМ. 03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение  
сохраняемости товаров  
по специальности 38.02.04. Коммерция (по отраслям)**

Студента(ки) \_\_\_\_\_

*Фамилия, И.О., номер группы*

Руководитель практики от колледжа: \_\_\_\_\_

*Фамилия, И.О.*

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Нижний Новгород  
2021

ДАТА	ОПИСАНИЕ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ	ОЦЕНКА ПОДПИСЬ
------	-------------------------------	-------------------



