ЧПОУ Социально – технологический техникум

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ**

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

по специальности **38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(код и наименование специальности)

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

 наименование организации прохождения практики

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Наименование | Руководитель практики от профильной организации должность фио | Руководитель практики от техникумадиректор должность Л.Г.Макаровафио | ОбучающийсяФИО фио |
|  | Рабочий график (план) проведения практики | Согласовано | составил | Ознакомлен |
|  | Индивидуальное задание на практику | Согласовано | составил | Ознакомлен |
|  | Дневник практики | Проверил | проверил | заполнил: |
|  | Аттестационный лист -характеристика | Оценка по практике\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Оценка по практике\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Ознакомлен |
| Подпись |  |  |  |

город

год

Содержание

1. График (план) практики
2. Индивидуальное задание
3. дневник прохождения практики;
4. Аттестационный лист - характеристика
5. Отчет о выполнении заданий практики ;
6. заключение;
7. список используемой литературы;
8. приложения.

|  |
| --- |
| **ЧПОУ Социально-технологический техникум** |
| (наименование образовательной организации) |

**Рабочий график (план) проведения практики**

|  |
| --- |
| **Общие сведения** |
|  |
| ФИО обучающегося | ФИО |
| Курс | 3 курс |
| Форма обучения  | Заочная |
| Направление подготовки / специальность / профессия | 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров |
| Группа | Т-18- |
| Вид практики | Преддипломная |
| Место прохождения практики  |  |
| Период прохождения практики  | с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации) | **Договор №\_\_\_\_\_1007\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательнуюдеятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы |

|  |
| --- |
| **Планируемые работы** |
|  |
| № п/п | Содержание работы | Срок выполнения | Отметка о выполнении |
|  | Оформление документов по прохождению практики | до начала практики |  |
|  | Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости). | в первый день практики |  |
|  | Выполнение индивидуального задания практики | в период практики |  |
|  | Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам | в период практики |  |
|  | Подготовка отчета по практике | за два дня до промежуточной аттестации |  |
|  | Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики | за два дня до промежуточной аттестации |  |
|  | Промежуточная аттестация по практике | в последний день практики |  |
| **ЧПОУ Социально-технологический техникум** |

|  |
| --- |
| (наименование образовательной организации) |
| **Индивидуальное задание на практику****Общие сведения** |
|  |
| ФИО обучающегося | ФИО |
| Курс | 3 курс |
| Форма обучения  | Заочная |
| Направление подготовки / специальность / профессия | 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров |
| Группа | Т-18 |
| Вид практики | Преддипломная |
| Место прохождения практики  |  |
| Период прохождения практики  | с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации) | **Договор №\_\_\_\_1007\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательнуюдеятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  | Виды работ | Кол-во часов |
|  | Организационные вопросы оформления на предприятии, установочная лекция, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам | 6 |
|  | Общее ознакомление со структурой и организацией работы предприятия: техническим обеспечением и программным обеспечением | 30 |
|  | Работа со справочно-правовыми системами | 30 |
|  | Подборка материала, практических, статистических данных по теме дипломной работы | 66 |
|  | Оформление отчета по практике | 6 |
|  | Защита отчета | 6 |
|  | Всего | 144 |

|  |
| --- |
| **ЧПОУ Социально-технологический техникум** |
| (наименование образовательной организации) |

**Дневник практики**

|  |
| --- |
| **Общие сведения** |
| ФИО обучающегося | ФИО |
| Курс | 3 курс |
| Форма обучения  | Заочная |
| Направление подготовки / специальность / профессия | 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров |
| Группа | Т-18 |
| Вид практики | Преддипломная |
| Место прохождения практики  |  |
| Период прохождения практики  | с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации) | **Договор №\_\_\_\_1007\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательнуюдеятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы |

Дневник практиканта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и число | Рабочее место | Наименование выполненных работ | Замечание руководителя практики от профильной организации  |
|  |  | Организационные вопросы оформления на предприятии, установочная лекция, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам |  |
|  |  | Общее ознакомление со структурой и организацией работы предприятия: техническим обеспечением и программным обеспечением |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| воскрес |  |  |  |
|  |  | Работа со справочно-правовыми системами |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  | Подборка материала, практических, статистических данных по теме дипломной работы |  |
| Воскрес |  |  |  |
|  |  | Подборка материала, практических, статистических данных по теме дипломной работы |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| воскрес |  |  |  |
|  |  | Подборка материала, практических, статистических данных по теме дипломной работы |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  | Оформление отчета по практике |  |
|  |  | Защита отчета |  |
| воскрес |  |  |  |

**ЧПОУ Социально-технологический техникум**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА**

Выдан ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ФИО

обучающемуся(йся) по специальности СПО

**38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров** код и наименование

прошедшему преддипломную практику

в объеме 144 часа с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

в

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

наименование организации, юридический адрес

1. За время практики выполнены виды работ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды работ выполненных во время практики | Оценка (по пятибалльной шкале) | Ф. И. О., должность руководителя практики от профильной организации |
| Организационные вопросы оформления на предприятии, установочная лекция, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам |  |  |
| Общее ознакомление со структурой и организацией работы предприятия: техническим обеспечением и программным обеспечением |  |
| Работа со справочно-правовыми системами |  |
| Подборка материала, практических, статистических данных по теме дипломной работы |  |
| Оформление отчета по практике |  |
| **Итоговая аттестация в форме:**Отчета и презентации выполненных видов деятельности |  |

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Проявленные личностные и деловые качества | Степень проявления |
| Не проявлял | Проявлял эпизодически | Проявлял регулярно |
| 1 | ОК 1. *Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес* |  |  |  |
| 2 | ОК 2. *Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.* |  |  |  |
| 3 | ОК 3.. *Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.* |  |  |  |
| 4 | ОК 4. *Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.* |  |  |  |
| 5 | ОК 5. *Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий* |  |  |  |
| 6 | ОК 6. *Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.* |  |  |  |
| 7 | ОК 7. *Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий.* |  |  |  |
| 8 | ОК 8. *Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.* |  |  |  |
| 9 | ОК 9. *Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности* |  |  |  |
| 13 | ПК 1.1 *Выявлять потребность в товарах* |  |  |  |
| 14 | ПК 1.2. *Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции* |  |  |  |
| 15 | ПК 1.3. *Управлять товарными запасами и потоками* |  |  |  |
| 16 | ПК 1.4. *Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров* |  |  |  |
| 17 | ПК 2.1 Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности |  |  |  |
| 18 | ПК 2.2 Организовывать и проводить оценку качества товаров |  |  |  |
| 19 | ПК 2.3 Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы |  |  |  |
| 20 | ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации |  |  |  |
| 21 | ПК 3.2. . Планировать выполнение работ исполнителями |  |  |  |
| 22 | ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива |  |  |  |
|  | ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями |  |  |  |
|  | ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию |  |  |  |

3.За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Перечень общих и профессиональных компетенций | Компетенция (элемент компетенции) |
| Сформирована, оценка (по пятибалльной шкале) | не сформирована |
| **1. Общие компетенции**  |
| 1 | ОК 1. . *Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес* |  |  |
| 2 | ОК 2. *Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.* |  |  |
| 3 | ОК 3. *Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.* |  |  |
| 4 | ОК 4. *Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.* |  |  |
| 5 | ОК 5. *Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий* |  |  |
| 6 | ОК 6. *Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями* |  |  |
| 7 | ОК 7 *Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий.* |  |  |
| 8 | ОК 8 *Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.* |  |  |
| 9 | ОК 9 *Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности* |  |  |
| **2. Профессиональные компетенции** |
| № | Код и формулировка ПК | Компетенция (элемент компетенции) |
| Сформирована, оценка (по пятибалльной шкале) | не сформирована |
| 1 | ПК 1.1 *Выявлять потребность в товарах* |  |  |
| 2 | ПК 1.2. *Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции* |  |  |
| 3 | ПК 1.3. *Управлять товарными запасами и потоками* |  |  |
| 4 | ПК 1.4. *Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров* |  |  |
| 5 | ПК 2.1 Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности |  |  |
| 6 | ПК 2.2 Организовывать и проводить оценку качества товаров |  |  |
| 7 | ПК 2.3 Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы |  |  |
| 8 | ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации |  |  |
| 9 | ПК 3.2. . Планировать выполнение работ исполнителями |  |  |
|  | ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива |  |  |
|  | ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями |  |  |
|  | ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию |  |  |

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПРАКТИКИ (примерный)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, студент техникума проходил(а) практику в организации

в период с …….. по . 20 года.

Основной целью моей прак­тики было, закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение практического опыта.

Далее в текстовой описательной форме даются ответы на каждый пункт индивидуального задания по практике, в ходе текста указываются

ссылки на приложения (схема, образцы документов, пре­зентация и др.) Заканчивается отчет выводом о прохождении прак­тики.

Вывод: При прохождении практики я получил большой опыт практической деятельности. Конечно, в практической работе я при­менил те знания и умения, которые приобрел в процессе теоретиче­ского обучения. В целом практика мне понравилась. Я расширил круг умений, навыков, практического опыта и готов к выполнению основных трудовых функций.

**Список используемой литературы**

Список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами использования научного аппарата);

**Приложение**

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Можно приложить

постановления Российской Федерации,

постановления Свердловской области,

расчеты,

методические рекомендации и т.д.