

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Казанский колледж технологии и дизайна»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

 А.Ф. Шигабутдинова

«27» 08 2021 г.

**КОНТРОЛЬНО - ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
В ФОРМЕ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

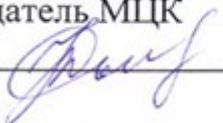
Специальность 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества
потребительских товаров» (базовой подготовки)

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании МЦК

протокол № 1 от 27.08 2021 г.

Председатель МЦК

 Н.А. Дьяконова

1. Место преддипломной практики в структуре ПСССЗ

Преддипломная практика является заключительным этапом производственной практики, должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по направлению подготовки 29.02.01 «Конструирование, моделирование и технология изделий из кожи».

2. Цели и задачи преддипломной практики

Целью преддипломной практики является:

- формирование общих и профессиональных компетенций:

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 личностного развития.

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышения квалификации.

ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

- 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.
- ПК 4.1. Выполнять задания специалиста более высокой квалификации при проведении маркетинговых исследований.
- ПК 4.2. Сравнивать конкурентоспособность аналогичных товаров и (или) услуг.
- ПК 4.3. Планировать комплекс маркетинговых мероприятий.
- ПК 4.4. Выполнять работы по формированию спроса на товары и услуги.
- ПК 4.5. Выполнять работы по продвижению товаров и услуг.

3. Основные виды работ и особенности их проведения

Преддипломная практика базируется на изучение и выполнение следующих видов работ:

ознакомление с технологическим оборудованием торгового предприятия;

-осуществление закупки товаров согласно установленных норм;
-реализация товаров потребителям в соответствии с правилами торговли;

-строгое соблюдение условий и сроков хранения всех групп товаров;
-своевременная ротация и списание товара ненадлежащего качества согласно установленных норм и стандартов;

-контроль оборачиваемости товаров. Анализ оборачиваемости. Составление отчетной документации;

-применение методов отбора выборок из товарной партии;
-оценка качества товаров при помощи органолептического метода (осязание, обоняние, визуально) и инструментально (измерение физических параметров);

-заполнение и прикрепление ярлыков цен. Оформление наприлавочных витрин. Контроль за состоянием витрин;

-демонстрация товаров в действии, помощь в выборе товаров и т.д.

4. Виды и способы контроля

Контрольная оценка результатов освоения преддипломной практики, осуществляется мастером совместно с работником предприятия, закрепленным за обучающимся в ходе самостоятельного выполнения работ.

По итогам преддипломной практики студенты представляют дневники практики, отчеты по практике с выполненным заданием и аттестационный лист от руководителя практики от организации.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании контроля за выполнением обучающимися тематического плана преддипломной практики.

Итогом преддипломной практики является итоговая аттестация в виде дифференцированного зачета по выполненному отчету. Оценка за итоговую аттестацию выставляется руководителем практики от учебного заведения с учетом аттестационного листа и оценочного материала общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики.

Студенты, не выполнившие план преддипломной практики, не допускаются к государственной (итоговой) аттестации.

Содержание отчета по преддипломной практике.

1. Цели и задачи преддипломной практики.
2. Инструктаж по технике безопасности.
3. Производственная структура предприятия.
4. Оборудование предприятия.
5. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.
6. Установить номенклатуру показателей, необходимых для оценки качества.
7. Классифицировать методы определения показателей качества.
8. Установить градации качества: пригодные, не пригодные, условно пригодные, опасные.
9. Выявить соответствия или несоответствия товаров установленным требованиям.
10. Работа по выявлению дефектов причин их возникновения.

Итоговая оценка по ДЗ выставляется соответствии со следующими критериями:

Оценка	Критерии /показатели
Отлично	Содержание отчета о практике полностью соответствует предложенной структуре; раскрыты все вопросы разделов. Прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «отлично». Оформление отчетной документации полностью соответствует предъявляемым требованиям; тексты не имеют стилистических и грамматических ошибок и заверены необходимыми подписями и печатями. Задания по теме дипломной работы выполнены на «отлично». На протяжении всего периода практики обучающийся взаимодействовал с руководителем дипломного проекта и сдал ему всю необходимую отчетную документацию в установленные сроки.
Хорошо	Имеются в наличии несоответствия, предъявляемые к требованиям необходимым для получения оценки отлично. Возможные несоответствия: - имеются незначительные замечания к оформлению отчетной документации, к процессу взаимодействия с научным

	руководителем; - задания по теме дипломной работы и/или прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «хорошо».
Удовлетворительно	Имеются в наличии несоответствия, предъявляемые к требованиям необходимых для получения оценки хорошо. Возможные несоответствия: - не проанализирована часть вопросов первого раздела отчета и/или они описаны поверхностно; - имеются замечания по оформлению отчета; - задания по теме ВКР и/или прохождение практики оценено руководителем практики «удовлетворительно»
Неудовлетворительно	Имеется одно из нижеперечисленных несоответствий: - продолжительность практики и/или сроки предоставления отчетной документации не соответствуют установленным требованиям. - прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «неудовлетворительно». - выполнение задания по теме ВКР оценены на «неудовлетворительно».

Требования к отчету о прохождении преддипломной практике:

Колледж обеспечивает студентов программой практики, закрепляет руководителя практики. Во время пребывания на практике обучающийся должен составить отчет о практике.

К отчету прикладываются:

- заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителями практики от колледжа и от предприятия, заверенный печатью организации;
- задание на практику, в котором указаны основные этапы работы;
- аттестационный лист о формировании компетенций, подписанный руководителем практики от колледжа и от предприятия;
- отзыв (характеристику) руководителя практики от предприятия о работе обучающегося в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, заверенный подписью и печатью.

Отчет должен соответствовать целям преддипломной практики

Отчет должен быть представлен в напечатанном на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 (шрифт Times New Roman; размер - 14; интервал - 1,5).

Структура отчета должна соответствовать плану прохождения преддипломной практики.

Каждый раздел представляется в виде связного текста и с нового листа.

Разработчик: Носова А.Г., преподаватель