Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Мурманской области

«МУРМАНСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. Н.Е. МОМОТА»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по прохождению практики и составлению отчета

по преддипломной практике

для специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Мурманск 2018

Методические указания разработаны на основе рабочей программы преддипломной практике по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования ([далее ФГОС](%D0%A4%D0%93%D0%9E%D0%A1.%D0%A1%D0%9F%D0%9E.%D0%9C%D0%BE%D0%BD%D1%82%D0%B0%D0%B6%2C%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%B8%20%D1%8D%D0%BA%D1%81%D0%BF%D0%BB.%D1%8D%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%80..pdf) СПО).

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Мурманской области «Мурманский строительный колледж им. Е.Н. Момота» (ГАПОУ МО «МСК им. Н.Е. Момота»).

Разработчики: Рогожникова Е.В., преподаватель профессионального цикла «МСК»

Рассмотрены и одобрены

предметно-цикловой комиссией «Экономика, сервис и общественное питание»

Председатель \_\_\_\_\_\_ Е.А. Лобода

Протокол №

от «\_\_\_\_\_\_» апреля 2018 года.

Рецензент: Мирошникова О.А…..

Содержание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Общие положения………………………………………………… | 4 |
| 2 | Отчетность……………………………………………………..….. | 7 |
| 3 | Перечень учебно-производственных работ…………………….. | 8 |
| 4 | Требования к содержанию структурных элементов отчёта…… | 10 |
| 5 | Правила оформления отчёта……………………………………. | 12 |
| 5.1 | Общие требования……………………………………………….. | 12 |
| 5.2 | Построение отчёта ………………………………………………. | 12 |
| 5.3 | Нумерация страниц отчёта о практике ………………………… | 13 |
| 5.4 | Иллюстрации …………………………………………………….. | 13 |
| 5.5 | Таблицы ………………………………………………………….. | 14 |
| 5.6 | Список использованных источников ………………………….. | 15 |
| 5.7 | Приложения ……………………………………………………… | 15 |
| 6 | Рекомендуемый перечень литературы для составления отчета о производственной практике…………………………………… | 16 |
| Приложение А Перечень вопросов индивидуального задания | 21 |
| Приложение Б Титульный лист отчета | 25 |
| Приложение В Пример оформления содержания | 26 |
| Приложение Г Аттестационный лист по практикеПриложение Д Дневник практики ПМ.02Приложение Е Информационная справкаПриложение Ж Лист экспертизыПриложение З Организация и документирование приемкиПриложение Ж товаров по количеству и качествуПриложение И Информационная справкаПриложение КАКТ принятия товароматериальных ценностей на ответственное хранение | 272933343537 |
|  |  |  |

**1 Общие положения**

Программа преддипломной практики разработана в соответствии с действующим ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

Прохождение преддипломной практики является обязательным для обучающихся всех форм обучения по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров и занимает важное место в подготовке высококвалифицированных специалистов торговли.

Преддипломная практика способствует развитию профессиональных умений и навыков; сбору необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР); формированию деловых качеств специалистов, способных решать экономические, управленческие и аналитические задачи. Преддипломная практика обучающихся является основной составной частью образовательной программы и имеет целью комплексное освоение всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности товаровед-эксперт.

В основе данной практике лежит активная деятельность студентов на предприятиях торговли, непосредственное их участие в производственном процессе как членов коллектива, что позволяет им находить применение теоретическим знаниям, приобретать навыки организаторской, управленческой. финансовой и иной работы.

Сроки прохождения преддипломной практики определены рабочим учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный 2017-2018 год. К прохождению преддипломной практики не допускаются обучающиеся, имеющие академические задолженности.

Обязательным условием допуска к преддипломной практике является освоение учебного материала и учебной, производственной практики для получения первичных, профессиональных и общих компетенций, в рамках профессиональных модулей: ПМ.01Управление ассортиментом товаров, ПМ.02 Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров, ПМ.03 Организация работ в подразделении организации, ПМ.04 Выполнение работ по по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Обучающиеся проходят практику на предприятиях торговли г. Мурманска и Мурманской области. Руководство, общая организация и консультирование студентов в период преддипломной практики осуществляется преподавателями ПЦК «Экономика, сервис и общественное питание».

Руководитель ВКР определяет общую схему изучения объекта исследования, разрабатывает индивидуальное задание, дает рекомендации по изучению специальной литературы, сбору и анализу материалов, консультирует и осуществляет контроль за выполнением индивидуального задания, проверяет качество и осуществляет оценку проделанной работы. Собранный материал служит основой для написания ВКР.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Целью преддипломной практики является:

- формирование общих и профессиональных компетенций;

- комплексное освоение студентами специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров видов профессиональной деятельности: ПМ.01Управление ассортиментом товаров, ПМ.02 Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров, ПМ.03 Организация работ в подразделении организации, ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессия рабочих, должностям служащих по специальности товаровед-эксперт

Задачами преддипломной практики является:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности в сфере изучаемой специализации;

- освоение современных торгово-технологических процессов, технологий;

- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий и организаций, различных организационно-правовых форм собственности;

- сбор систематизация, обобщение и анализ материалов, необходимых для написания разделов ВКР по выбранной теме;

- выявление аспектов повышения эффективности деятельности торгового предприятия.

Инструктаж обучающихся перед практикой проводится руководителем практики.

Инструктаж включает:

* ознакомление с программой практики;
* выдачу документов для трудоустройства на практику;
* разъяснение порядка составления отчета и заполнения дневника по практике;
* разъяснение правил охраны труда, пожарной и электробезопасности.

Обучающиеся обязаны соблюдать действующие в организациях торговли правила внутреннего трудового распорядка, нормы охраны труда, правила пожарной безопасности.

Обучающиеся, не выполнившие программу преддипломной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, не будут допущены к государственной итоговой аттестации.

**2 Отчётность**

В период прохождения преддипломной практики обучающимися ведётся дневник практики, собираются аудио-, фото-, видео-, материалы, инструкции, технологические карты, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. По результатам практики составляется отчёт.

Руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций.

Практика завершается дифференцированным зачётом, при условии положительного аттестационного листа по практике, полноты и своевременности предоставления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Обучающиеся предоставляют руководителю практики следующие документы:

* договор о прохождении практики;
* выписку из приказа с объекта практики (по возможности);
* аттестационный лист по практике;
* дневник практики;
* отчет о практике.

**3 Перечень учебно-производственных работ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Виды работ | Кол-во часов |
|  |  |
| 1 | **Раздел 1 Изучение организационной структуры розничного (оптового) предприятия (организации)**Инструктаж т/б о прохождении преддипломной практики.Изучение документов, регламентирующих деятельность конкретного розничного торгового предприятия.Изучение структуры торговой организации (руководство, структурные подразделения, персонал). | 6 |
| 2 | **Раздел 2 Изучение профессиональной деятельности товароведа-эксперта**Изучение профессиональной деятельности товароведа-эксперта и выявление элементов бухгалтерского учета, маркетинга, менеджмента, организации торговли, метрологии, стандартизации и сертификации в его работе.Взаимодействие товароведов с другими структурными подразделениями. | 12 |
| 3 | **Раздел 3 Изучение ассортимента товаров**Сравнительная товароведная характеристика продовольственных и непродовольственных товаров | 24 |
| 4 | **Раздел 4 Приемка товаров по количеству и качеству**Приемка товаров по количеству и качеству. Документальное оформление приемки, составление актов на товар ненадлежащего качества, претензий к поставщикам, возврата некачественных товаров.Проверка соответствия товаров требованиям нормативных документов. а также сведениям указанным на маркировке и товарно-сопроводительных документах.  | 24 |
| 5 | **Раздел 5 Размещение принятых товаров на хранение**Осуществление конкретных мероприятий по контролю за показателями режима хранения (температура. относительная влажность воздуха. санитарные условия) и сроками хранения.Предреализационная товарная обработка совместно с вспомогательным персоналом проведения сортировки. распаковки, фасования в подсобном помещении или на рабочем месте продавца. Выкладка товаров в торговом зале: оценка эффективности выкладки товаров, проверка соответствия ценников установленным требованиям, проверка соблюдения правил выкладки (совместимости, наглядности, системности, эффективности, достаточности, сохраняемости). | 6 |
| 6 | **Раздел 6 Экономические показатели торговой деятельности предприятия**Расчет показателей товарооборота (состав, объем, структура).Выполнение плана по товарообороту (ритмичность, динамика).Определение валового дохода предприятия.Структура операционных доходов и внереализационных доходов.Расчет, формирование и использование прибыли предприятия.Определение рентабельности предприятия. | 12 |
| 7 | **Раздел 7 Проведение опросов покупателей (потребителей)**Определение целей и задач опроса.Разработка анкеты опроса.Проведение опроса покупателей для выявления потребительских предпочтений торговых марок (на примере товаров 1-2 видов).обобщение и систематизация полученных данных.Проведение опроса покупателей для выявления их мнения о качестве торгового обслуживания.Анализ полученных данных. | 12 |
| 8 | **Раздел 8 Оценка качества услуг розничной торговли**Оценка качества розничной торговли по ГОСТу Р 51304-99 «Услуги розничной торговой сети». | 6 |
| 9 | **Индивидуальное задание** | 42 |
|  | ИТОГО: | 144 |

**4 Требования к содержанию структурных элементов отчёта**

Титульный лист

Титульный лист является первой страницей отчёта о практике и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

Содержание

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчёта о практике.

Введение

Введение (рекомендуемый объём 1-2 страницы) должно содержать цели и задачи производственной практики, краткие сведения об организации и объекте практики, краткий перечень учебно-производственных работ, должна быть показана актуальность индивидуального задания практики, приведены сведения об объёме отчёта.

Основная часть

Основная часть (рекомендуемый объём основной части 10 страниц) должна содержать:

1. характеристику предприятия, с деятельностью которого ознакомился обучающийся во время прохождения практики: полное и сокращенное фирменное наименование, организационно-правовую форму предприятия, адрес, режим работы, виды деятельности;
2. ответы на вопросы [индивидуального задания](%D0%9F%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B5%D0%BD%D1%8C%20%D0%B2%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B2%20%D0%B8%D0%BD%D0%B4%D0%B8%D0%B2%D0%B8%D0%B4%D1%83%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%B7%D0%B0%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F.pdf) (обучающийся использует материалы предприятия и информационные источники);
3. требования охраны труда при выполнении индивидуального задания.

Заключение

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам производственной практики;

-анализ освоенных/неосвоенных компетенций;

- обобщение и оценку результатов практики.

Список использованных источников

Список должен содержать сведения об источниках (нормативные документы, техническую и учебную литературу, справочники, периодические журналы, интернет-ресурсы и т.д.), использованных при составлении отчёта. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями [ГОСТ 7.1-2003](%D0%93%D0%9E%D0%A1%D0%A2%207.1%20-2003.pdf).

Приложения

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполнением производственных работ (задач), которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

- таблицы вспомогательных цифровых данных;

- протоколы исследований ( испытаний);

- инструкции по охране труда;

- инструкционно-технологические карты;

- инструкции и методики по проведению различных исследований испытаний;

- копии заданий и др.

**5 Правила оформления отчёта**

**5.1 Общие требования**

Отчёт о производственной практике должен быть оформлен в соответствии с требованиями [ГОСТ 7.32-2001](%D0%93%D0%9E%D0%A1%D0%A2%207.32-2001.pdf). Страницы текста должны соответствовать формату А4 (210 × 297мм). Текст отчета должен быть выполнен на одной стороне листа с применением печатающих и графических компьютерных устройств. При использовании персонального компьютера рекомендуется подготовка отчёта в среде Word.

Параметры документа следующие:

межстрочный интервал – 1,5,

кегль (размер) – 14,

шрифт – Times New Roman.

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

**5.2 Построение отчёта**

Наименование структурных элементов отчёта «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложения» служат заголовками структурных элементов отчёта.

Основную часть отчёта о производственной практике следует делить на разделы и подразделы. Разделы и подразделы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделённых точкой. Например: 2.1 (первый подраздел второго раздела). После номера раздела и подраздела в тексте точку не ставят.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, в которых кратко отражается основное содержание текста. Сокращенное написание слов в заголовках не допускается. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух и более предложений, их разделяют точкой. Подчеркивание заголовков не допускается.

**5.3 Нумерация страниц отчёта о практике**

Страницы отчёта следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчёта о производственной практике. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отсчёта, но номер страницы на титульном листе не проставляют.

Каждый структурный элемент отчёта следует начинать с новой страницы. Нумерация страниц отчёта и приложений, входящих в состав отчёта, должна быть сквозная.

**5.4 Иллюстрации**

Иллюстрации (чертежи, схемы, графики, таблицы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчёте непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в отчёте.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают под рисунком посередине строки.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Детали прибора. В наименовании рисунка и в подрисуночном тексте следует применять размер (кегль) шрифта 12.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «… в соответствии с рисунком 2».

**5.5 Таблицы**

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать её содержание, быть точным и кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером через тире.

Таблицуследует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в отчёте. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием её номера. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.

Рисунок 1

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерации. Если в отчёте одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точку не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

В таблице следует применять размер (кегль) шрифта 12.

**5.6 Список использованных источников**

Список об источниках следует располагать в алфавитном порядке и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

**5.7 Приложения**

Приложение оформляют как продолжение отчета на последующих его листах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Если в отчёте одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Нумерация разделов, пунктов, таблиц в каждом приложении своя.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

**6 Рекомендуемый перечень литературы для составления отчета о производственной практике**

Федеральные законы РФ:

1. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992.№ 2300-1 (с изменениями и дополнениями 1999, 2000, 2002, …20015г.).
2. [**Правила продажи отдельных видов товаров**](http://ozpp.ru/library/norubs/10081/index.html) (ред. от 01.02.2005). Утверждены Постановлением Правительства РФ от 19 января 1998 г. N 55.
3. [**Правила продажи алкогольной продукции**](http://ozpp.ru/library/norubs/9616/index.html) (ред. от 02.11.2000). Утверждены Постановлением Правительства РФ от 19 августа 1996г. N 987
4. [**Правила комиссионной торговли непродовольственными товарами**](http://ozpp.ru/library/norubs/9595/index.html) (ред. от 22.02.2001). Утверждены Постановлением Правительства РФ от 6 июня 1998г. N569
5. [**Правила продажи товаров по образцам**](http://ozpp.ru/library/norubs/9605/index.html) (ред. от 07.12.2000). Утверждены Постановлением Правительства РФ от 21 июля 1997г. N 918
6. [**Правила продажи гражданам товаров длительного пользования в кредит**](http://ozpp.ru/library/norubs/9603/index.html). Утверждены Постановлением СМ - Правительства РФ от 9 сентября 1993г. N 895
7. [**Правила скупки у граждан ювелирных и других бытовых изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней и лома таких изделий**](http://ozpp.ru/library/norubs/10359/index.html) (ред. от 08.05.2002). Утверждены Постановлением Правительства РФ от 7 июня 2001г. N 444
8. [**Примерные правила работы предприятия розничной торговли и Основные требования к работе мелкорозничной торговой сети**](http://ozpp.ru/library/norubs/9586/index.html). Разработаны Комитетом РФ по торговле. Письмо от 17 марта 1994 г. N 1-314/32-9
9. [**Об установлении сроков сезонности на отдельные виды товаров в Москве**](http://ozpp.ru/library/norubs/9565/index.html). Постановление Правительства Москвы от 7 апреля 1998 г. N 375-РП
10. [**Методические указания по организации и осуществлению розничной торговли в городе Москве**](http://ozpp.ru/library/norubs/56016/index.html). Утверждены Распоряжением Департамента потребительского рынка и услуг города Москвы от 30 мая 2003 г. N 31

**Основные источники:**

1. Арустамов Э.А. Охрана труда в торговле: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / Э.А. Арустамов. – М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 160 с.
2. Голубенко О.А., Новопавловская В.П., Носова Т.С. Товароведение непродовольственных товаров: учебное пособие. – М.: «Альфа-М»; «Инфа-М», 2007
3. Дубцов Г.Г. Товароведение пищевых продуктов: Учебник для сред. проф. образования / Г.Г.Дубцов. – 2-е изд. – М.: Издательский центр «Академия», 2002. – 214 с.
4. Карташова Л.В., Николаева М.А., Печникова Е.Н. Товароведение товаров растительного происхождения: учебник для сред. проф.образования. / Л.В. Карташова, М.А. Николаева, Е.Н. Печникова. – М.: Издательский дом «Деловая литература», 2004 – 816 с.
5. Неверов А.Н. Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами: учебник для НПО, учебное пособие для СПО/[Неверов А.Н.](http://www.academia-moscow.ru/authors/?id=84), [Чалых Т. И.](http://www.academia-moscow.ru/authors/?id=281), [Пехташева Е.Л.](http://www.academia-moscow.ru/authors/?id=708) – 7-е изд. – М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 464 с.
6. Николаева М.А. Теоретические основы товароведения. – М.: Норма, 2006

**Дополнительные источники**:

1. Айлова Г.Н., Васильева М.П., Петренко И.А., Рыженко Г.Н. Товароведение и экспертиза металлохозяйственных и ювелирных товаров. – СПБ.: Питер, 2005
2. Васильева Н.О. Товароведение бытовых электротехнических товаров. – М.: Издательский центр «Академия», 2004
3. Вилкова С.А. Товароведение и экспертиза парфюмерно-косметических товаров. – М.: Деловая литература, 2004
4. Горохова С.С. Охрана труда на предприятиях торговли: учеб. пособие / С.С. Горохова, Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 64 с.
5. Гранаткина Н.В. Товароведение и организация торговли продовольственными товарами: учеб. пособие для нач. проф. образования / Н.В. Гранаткина. – 3-е изд., испр. и допол. – М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 240 с.
6. Коробкина З.В. Товароведение вкусовых товаров. – М.: Экономика, 2002.
7. Ларина Т.В. Тропические и субтропические плоды. – М.: ДеЛи принт, 2002.
8. Ляшко А.А., Ходыкин А.П., Товароведение и экспертиза культтоваров. Товары для эстетического и интеллектуального развития: Учебное пособие. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2007
9. Магомедов Ш.Ш. Товароведение и экспертиза обуви. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2004.
10. Мельниченко Т.А. Товароведение ювелирных товаров и товаров народного художественного промысла. – Ростов-на- Дону, 2002
11. Николаева М.А. Новое в ассортименте и оценке качества пива. Учеб. лекция. – М. ОЦПКРТ, 2001.
12. Николаева М.А., Карташова Л.В. Ассортимент и оценка качества йогуртов. Учеб. лекция. – М. ОЦПКРТ, 2001.
13. Николаева М.А., Карташова Л.В. Безалкогольные напитки. Учеб. лекция. – М. ОЦПКРТ, 2003.
14. Николаева М.А., Карташова Л.В. Классификация продовольственных товаров. – М.: ОЦПКРТ, 2000.
15. Николаева М.А., Карташова Л.В. Новое в классификации и ассортименте мороженого. Учеб. лекция. – М. ОЦПКРТ, 2001.
16. Николаева М.А., Карташова Л.В. Пищевая ценность продовольственных товаров. – М.: ОЦПКРТ, 2005.
17. Николаева М.А., Карташова Л.В. Пищевые добавки. Учеб. лекция. – М. ОЦПКРТ, 2003.
18. Николаева М.А., Карташова Л.В. Табачные изделия. Учеб. пособие. – М. ОЦПКРТ, 2002.
19. Памбухчиянц О.В. Технология розничной торговли: учебник для нач. проф. образования / О.В. Памбухчиянц – 8-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2010. – 284 с.
20. Парфентьева Т.Р. Оборудование торговых предприятий: учебник для нач. проф. образования / Т.Р. Парфентьева, Н.Б. Миронова, А.А. Петухова. – 3-е изд., перераб. – М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 208 с.
21. Правила розничной торговли. Обязательные документы для торговых залов, киосков, рынков. – М.: Книга сервис, 2004. – 144 с.
22. Правила торговли. – 5-е изд. /Сост. Сафонов М.Н. – М.: РИОР, 2004. – 56 с.
23. Практикум по товароведению и экспертизе промышленных товаров: Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений М.: Издательский центр «Академия», 2005
24. Справочник по товароведению непродовольственных товаров. В 3 т.: учеб. пособие для начального проф. образования.- М.: Издательский центр «Академия», 2010
25. Справочник по товароведению продовольственных товаров: В 2 т.: учеб. пособие для нач. проф. образования / Т.С. Голубкина, Н.С. Никифорова. – М.: Издательский центр «Академия», 2008.
26. Ходыкин А.П. Товароведение и экспертиза культтоваров: товары для спорта и активного отдыха – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2004
27. Ходыкин А.П., А.А. Ляшко Товароведение и экспертиза электронных бытовых товаров. – М.: Издательский центр «Академия», 2004
28. Чечик А.М. Товароведение и экспертиза товаров культурно-бытового назначения. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2004
29. Шишкина И.В. Товароведение и экспертиза галантерейных товаров. – М.: Издательский центр «Академия», 2003
30. Щур Д.Л. Основы торговли. Розничная торговля. / Д.Л. Щур, Л.В. Труханович – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2002. – 800 с. – (Серия «Справочник работника торговли»).
31. Журналы «Спрос», «Торговля», «Коммерсант»
32. Действующие Технические регламенты на продовольственные товары.
33. Действующие стандарты на продовольственные товары.
34. Действующие стандарты на непродовольственные товары.

***Интернет-ресурсы:***

1. [www.gost.ru](http://www.gost.ru) Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии
2. [www.vsegost.com](http://www.vsegost.com) Библиотека документов по стандартизации
3. [www.tehlit.ru](http://www.tehlit.ru) Библиотека документов по стандартизации «Техническая литература»
4. http://ozpp.ru/laws2/pravila-prod/ Общество защиты прав потребителей. Правила торговли
5. <http://www.chelbiznes.ru/business/create/retailment?article=168> Перечень основных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере торгового обслуживания населения
6. <http://www.tehbez.ru/Docum/DocumShow_DocumID_522.html> Санитарные правила и норма для предприятий торговли
7. <http://www.ohranatruda.ru/ot_biblio/instructions/katalog3/index.php> Охрана труда. Типовые инструкции по охране труда по профессиям.

Приложение А

**Перечень вопросов индивидуального задания**

1. Охарактеризовать организационно-правовую форму торговой организации.

2. Определить цели, задачи и основные направления формирования ассортимента в торговом предприятии.

3. Изучить нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность торговой организации

4. На основе исследований проведенных в течение преддипломной практики в организации провести экспертизу качества выбранной группы товаров, реализуемых розничным торговым предприятием….

С этой целью необходимо провести ряд мероприятий:

* + проанализировать ассортимент выбранной группы товаров, реализуемых розничным торговым предприятием…;
	+ провести экспертизу и оценку качества ассортимента выбранной группы товаров (анализ показателей качества товаров в соответствии с нормативно-технической документацией);
	+ рассмотреть конкурентоспособность ассортимента товаров выбранной группы товаров различных производителей;
	+ предложить мероприятия (предложения) по совершенствованию качества потребительских товаров выбранной группы.

Приложение Б

**Титульный лист отчета**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Мурманской области

«МУРМАНСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. Н.Е. МОМОТА»

ОТЧЕТ

о преддипломной практике

Обучающегося III курса, группы 3251-11

Специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок практики с «20» апреля 2018г. по «17» мая 2018г.

ФИО руководителя практики от организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ФИО руководителя от колледжа Рогожникова Евгения Викторовна

Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата 17.05.2018

Подписи проверяющих \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Рогожникова Е.В./

Мурманск 2018

Приложение В

**Пример оформления содержания**

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| Введение…………………………………………………………. | 3 |
| 1. Общая характеристика предприятия ……………………….. | 5 |
| * 1. Краткая история предприятия …………………………….
 | 5 |
| * 1. Виды деятельности предприятия …………………………
	2. Организационная структура торгового предприятия
 | 6 |
| 2. Анализ организации и проведения экспертизы и оценки качества потребительских товаров выбранной группы | 9 |
| 2.1 Проанализировать показатели свойств ассортимента по группам однородных товаров (широта, полнота, глубина, устойчивость, новизна, структура, оптимальность) в соответствии с требованиями ассортиментной политики…………………………………………………………… | 9 |
| 2.2 Проанализировать ассортимент реализуемых торговым предприятием товаров в соответствии с классификацией и специализацией магазина  | 10 |
| 2.3 Анализ качества маркировки тары и упаковки потребительских товаров выбранной группы | 12 |
| 2.4 Оценка и экспертиза качества потребительских товаров выбранной группы | 13 |
| * 1. Предложить мероприятия по совершенствованию качества потребительских товаров выбранной группы
 | 15 |
| Заключение …………………………………………………......... | 16 |
| Список использованных источников …………………………… | 17 |
| Приложение А. ………………………….......................................Приложение Б. ……………………………………….……………Приложение В. ……………………………………………………Приложение Г. ………………………………………………..…. | 1819 |

Приложение Г

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Мурманской области

«Мурманский строительный колледж им. Н.Е. Момота»

**Аттестационный лист по преддипломной практике**

ФИО

обучающегося 3 курса, группы 3251-11

успешно прошедшего преддипломную практику

 в объеме 144 часов с «20» апреля 2018года по «17» мая 2018года в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(юридический адрес)*

**Виды и качество выполнения работ**

|  |  |
| --- | --- |
| Виды и объем работ,выполненных обучающимся во время практики | Качество выполнения в соответствиис технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика |
| ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |  |

**В ходе практики освоены профессиональные компетенции**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Уровень усвоения компетенций |
| Выявлять потребность в товарах. | *низкий* | *средний* | *высокий* |
| Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции. | *низкий* | *средний* | *высокий* |
| Управлять товарными запасами и потоками. | *низкий* | *средний* | *высокий* |
| Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров. | *низкий* | *средний* | *высокий* |
| Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности. | *низкий* | *средний* | *высокий* |
| Организовывать и проводить оценку качества товаров. | *низкий* | *средний* | *высокий* |
| Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной характеристики. | *низкий* | *средний* | *высокий* |
| Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации. | *низкий* | *средний* | *высокий* |
| Планировать выполнение работ исполнителями. | *низкий* | *средний* | *высокий* |
| Организовывать работу трудового коллектива. | *низкий* | *средний* | *высокий* |
| Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. | *низкий* | *средний* | *высокий* |
| Оформлять учетно-отчетную документацию. | *низкий* | *средний* | *высокий* |

**В ходе практики освоены общие компетенции**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Уровень усвоения компетенций |
| Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | *низкий* | *средний* | *высокий* |
| Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | *низкий* | *средний* | *высокий* |
| Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | *низкий* | *средний* | *высокий* |
| Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | *низкий* | *средний* | *высокий* |
| Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. | *низкий* | *средний* | *высокий* |
| Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | *низкий* | *средний* | *высокий* |
| Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | *низкий* | *средний* | *высокий* |
| Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | *низкий* | *средний* | *высокий* |
| Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | *низкий* | *средний* | *высокий* |
| Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). | *низкий* | *средний* | *высокий* |

**Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Результат выполнения заданий в ходе практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(отлично, хорошо, удовлетворительно)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата «17» мая 2018 год |  | Представитель работодателя*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(должность)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М. П. |

**Результат защиты отчета по практике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата «17» мая 2018год |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.В. Рогожникова/ |

 (руководитель практики от колледжа)

Приложение Д

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Мурманской области

 «Мурманский строительный колледж им. Н.Е. Момота»

ДНЕВНИК

преддипломной практики

Студента (ки)

Специальность: 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

курс III группа 3251-11

Место практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от колледжа: Рогожникова Е.В.

Мурманск 2018

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата (число, месяц) | Задание | Отметка  | Подписьруководителя |
|  |
| 1 | 20.04.2018 |  **Изучение организационной структуры розничного (оптового) предприятия (организации):**Инструктаж т/б о прохождении преддипломной практики.Изучение документов, регламентирующих деятельность конкретного розничного торгового предприятия.Изучение структуры торговой организации (руководство, структурные подразделения, персонал). |  |  |
| 2-3 |  | **Изучение профессиональной деятельности товароведа-эксперта:**Изучение профессиональной деятельности товароведа-эксперта и выявление элементов бухгалтерского учета, маркетинга, менеджмента, организации торговли, метрологии, стандартизации и сертификации в его работе.Взаимодействие товароведов с другими структурными подразделениями. |  |  |
| 4-7 |  | **Изучение ассортимента товаров:**Сравнительная товароведная характеристика продовольственных и непродовольственных товаров |  |  |
| 8-11 |  | **Приемка товаров по количеству и качеству:**Приемка товаров по количеству и качеству. Документальное оформление приемки, составление актов на товар ненадлежащего качества, претензий к поставщикам, возврата некачественных товаров.Проверка соответствия товаров требованиям нормативных документов. а также сведениям указанным на маркировке и товарно-сопроводительных документах.  |  |  |
| 12 |  | **Размещение принятых товаров на хранение:**Осуществление конкретных мероприятий по контролю за показателями режима хранения (температура. относительная влажность воздуха. санитарные условия) и сроками хранения.Предреализационная товарная обработка совместно с вспомогательным персоналом проведения сортировки. распаковки, фасования в подсобном помещении или на рабочем месте продавца. Выкладка товаров в торговом зале: оценка эффективности выкладки товаров, проверка соответствия ценников установленным требованиям, проверка соблюдения правил выкладки (совместимости, наглядности, системности, эффективности, достаточности, сохраняемости). |  |  |
| 13-14 |  | **Экономические показатели торговой деятельности предприятия:**Расчет показателей товарооборота (состав, объем. структура).Выполнение плана по товарообороту (ритмичность, динамика).Определение валового дохода предприятия.Структура операционных доходов и внереализационных доходов.Расчет, формирование и использование прибыли предприятия.Определение рентабельности предприятия. |  |  |
| 15-16 |  | **Проведение опросов покупателей (потребителей):**Определение целей и задач опроса.Разработка анкеты опроса.Проведение опроса покупателей для выявления потребительских предпочтений торговых марок (на примере товаров 1-2 видов).обобщение и систематизация полученных данных.Проведение опроса покупателей для выявления их мнения о качестве торгового обслуживания.Анализ полученных данных. |  |  |
| 17 |  | **Оценка качества услуг розничной торговли:**Оценка качества розничной торговли по ГОСТу Р 51304-99 «Услуги розничной торговой сети». |  |  |
| 18 |  | **Индивидуальное задание** |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |
| 24 | 17.05.2018 | Защита отчета |  |  |

МП

Приложение Е

ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

Изучение ассортимента реализуемых торговым предприятием товаров

ПМ.02 Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности

Студен(ка) (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группа №3231-11

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Класс | Группа | Подгруппа | Виды, подвиды, торговые сорта, наименования | Примечание  |
| Продовольственные товары | 1.Мясо и мясные товары  | 1.1 Колбасные изделия | **Сырокопченые:**- Бородинская- Столичная- И т.д. |  |
| **Варено-копченые:**- Сервелат «Дорожный»- и т.д. |  |
| 1.2 Мясные полуфабрикаты |  |  |
| 1.3 и т.д. |  |  |
| 2. Рыба и рыбные товары |  |  |  |
| 3. и т.д. |  |  |  |
| Непродовольственные товары | 1.Обувные  товары | 1.1 Кожаная  обувь | **Женская:**- Туфли (размерный ряд, фасоны, модели…)- и т.д.**Мужская:….****Детская:…..** |  |
| 1.2 Резиновая  обувь |  |  |
| 1.3 Валяная  обувь |  |  |
| 2. Швейные  товары |  |  |  |
| 3. и т.д. |  |  |  |

Студент(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение Ж

Лист экспертизы

по организации и документированию приемки товаров по количеству и качеству

ПМ.02 Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

Студен(ка) (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группа №3251-11

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №/№ п/п | Алгоритм приемки товаров по количеству и качеству | Организация приемки товаров в торговом предприятии |
| 1. | Обеспеченность торгового предприятия правовыми и нормативными документами, регламентирующими проведение приемки по количеству и качеству. | * Стандарты на реализуемые товары
* Санитарные нормы и правила
* Инструкции о порядке приемки товаров по количеству и качеству
* и т.д.
 |
| 2. | Последовательность приемки товаров: | * Разгрузка товара с автотранспорта
* Проверка наличия пломб, четкость оттисков на пломбе, исправность тары, ……. ………………………………………
* Проверка количества тарных единиц и соответствие их товарно-транспортной накладной.
* и т.д.
 |
| 3. | Документальное оформление приемки товара | * При полном соответствии товара по количеству и качеству: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* При несоответствии товара по количеству: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* При несоответствии товара по качеству: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* Другое (что именно?) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Студент (ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение З

**Организация и документирование приемки товаров по количеству и качеству**

**( *в помощь, для составления листа экспертизы)***

1. Обеспеченность торгового предприятия правовыми и нормативными документами, регламентирующими проведение приемки по количеству и качеству;
2. Процедура проведения приемки партии товаров (сырья): установите последовательность и обоснованность действий лиц-участников процесса приемки. При организации приемки продукции следует придерживаться следующей последовательности:
	* предприятие – получатель обязано проверить, обеспечена ли сохранность груза транспортной организацией (наличие пломб отправителя, их исправность, четкость оттисков, состояние контейнера, транспортного средства, исправность тары);
	* проверить соответствие наименование груза и маркировки на нем, данным, указанным в транспортном документе;
	* проверка количества груза (массы брутто, нетто, количества мест) при выгрузке из транспортного средства (на складе получателя, в месте вскрытия опломбированных или неопломбированных транспортных средств);
	* в случае установления повреждения тары, порчи груза, несоответствия веса или количества мест данным, указанным в транспортном документе получатель должен потребовать составления коммерческого акта;
	* соблюдение сроков количественной приемки продукции, упакованной в тару, неупакованной продукции, в поврежденной таре и др.;
	* приемка продукции организацией-получателем при отсутствии транспортных и сопроводительных документов оформляется актом о фактическом наличии документов;
	* особенности установления количества отдельных видов продовольственных товаров (упакованных, неупакованных) в соответствии с требованиями стандартов, технических условий и другой документации (вес брутто, нетто, количество мест, количество единиц продукции в упаковке и др.), выборочная проверка количества продукции;
	* участие в количественной приемке товаров представителя поставщика (необходимость и сроки его вызова, причина отказа представителя поставщика от участия в приемке и действия в этом случае организации получателя);
3. Оформление акта о приемке продукции по количеству (особенности составления акта в случаях установления недостачи продукции или установления излишков продукции).
4. Покупатели - сбытовые, снабженческие базы, организации, предприятия торговли – осуществляют приемку продукции по качеству в местах назначения (на складе получателя). В случае установления повреждений тары, отсутствия маркировки, признаков течи, порчи и др. необходимо обеспечить вызов представителя поставщика. При этом быть соблюдены сроки приемки продукции по качеству и обеспечены условия хранения продукции, обеспечивающие сохранение ее качества;
5. Установление фактического качества продовольственных товаров может быть осуществлено путем сплошного визуального осмотра или путем выборочного контроля качества в соответствии с требованиями нормативной документации на конкретные виды товаров; отбор образцов продукции для определения ее качества осуществляется по правилам соответствующих стандартов и оформляется актом отбора проб (образцов);
6. В случае отсутствия сопроводительного документа, удостоверяющего качество продукции, приемка по качеству осуществляется и оформляется актом о фактическом качестве продукции;
7. В случае неявки или отказа представителя поставщика для участия в приемке продукции по качеству, приемка осуществляется в присутствии представителя экспертной организации или представителя другой организации;
8. Результаты приемки продукции по качеству оформляются актом приемки продукции по качеству, где отражаются все результаты проверки качества, в том числе несоответствие фактического качества заявленному в сопроводительной документации, а также разногласия между поставщиком и получателем продукции по вопросам фактического качества;
9. В случае возникновения разногласий между поставщиком и покупателем продукции по вопросам ее количества и качества приглашаются представители соответствующей инспекции по качеству или эксперты бюро товарных экспертиз.

Приложение И

Информационная справка

Расшифровка маркировки товара и входящих в её состав информационных знаков.

Оценка качества товара органолептическим методом

ПМ.02 Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

Студен(ка) (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группа №3231-11

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели | Фактические данные |
| **1.Упаковка и её состояние:**- Вид упаковки |  |
| - Состояние упаковки |  |
| **2.Маркировочные данные:** |  |
| - Наименование товара |  |
| - Сорт (если установлен) |  |
| - Производитель |  |
| - Товарный знак |  |
| - Почтовый адрес |  |
| - Юридический адрес |  |
| - Банковские реквизиты |  |
| - Стандарт и его расшифровка |  |
| - Сроки и условия хранения |  |
| - Дата производства |  |
| - Пищевая ценность |  |
| - Противопоказания (если установлены) |  |
| - Сведения о сертификации |  |
| - Способ употребления  (использования) |  |
| - Расшифровка входящих в маркировку информационных знаков |  |
| - Определение подлинности товара согласно штрихового кода (по алгоритму) |  |
| - Дополнительные сведения |  |
| **3.Органолептические**  **показатели (в соответствии с видом товара):**- цвет,- вкус;- запах (аромат);- консистенция,- состояние поверхности,- вид на изломе,- наличие осадка,- и т.д. |  |

Студент(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение К

**АКТ**

**принятия товароматериальных ценностей на ответственное хранение**

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г.

 Комиссия в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Составили настоящий акт о том, что «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г. при приемке товара по (наименование документа, его номер, дата) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

доставленного из (откуда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

автомашиной (марка, номер, кем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в партии обнаружено (несоответствие качества, количества или др.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 По товароно-транспортной накладной значится:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №/№ п/п | Наименование товара(сорт, размер, артикул и т.д.) | Ед. изм. | Кол-во мест | Кол-во товара | Цена  | Сумма  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 Фактически оказалось:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №/№ п/п | Наименование товара(сорт, размер, артикул и т.д.) | Ед. изм. | Кол-во мест | Кол-во товара | Цена  | Сумма  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 Заключение комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Водитель-агент ответственность на себя взять не может, от объяснений отказался.

 По выявленному факту составили (перечислить документы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Поставщик поставлен в известность телефонограммой (телеграммой, факс) за №\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.

 Партия товара принята на ответственное хранение магазином (наименование магазина)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Заведующая магазином \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Подписи членов комиссии:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата составления акта «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.

Приложение Л

Таблица 1. Данные экспертной оценки (наименование товара и № товарной партии) при приемочной экспертизе:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Результаты разбраковки объединенной пробы | Нормы допусков по ГОСТу, % | % сверх допусков – нестандартная | Недопустимые дефекты - отход |
| кг | % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  | нестандартная | отход |

В графы 1 и 2 таблицы 1 заносятся показатели и их значения по определенному виду товара и товарной партии, согласно заданию.

В зависимости от наличия повреждений на свежую плодоовощную продукцию, устанавливают следующие градации качества: стандартная, нестандартная и отход.

Стандартнойявляется продукция, отвечающая всем требованиям стандарта, т.е. бездефектная, а также с дефектами в пределах установлен­ных отклонений.

Нестандартной считается продукция с незначительными и значитель­ными дефектами, сверх установленных норм допускаемых отклонений.

Отход *-* продукция с критическими дефектами, не допускаемыми по стандарту, так как употребление ее в пищу небезопасно для здоровья. В зависимости от возможности использования продукции после устранения критического дефекта отход подразделяется на технический брак и абсо­лютные отходы.

Технический брак *-* это продукция, повреждение которой составляет менее трети объема мякоти и экономически целесообразно использовать неповрежденную часть для переработки.

Стандартная продукция большинства видов плодов и овощей в зави­симости от нормативных характеристик подразделяется на товарные сорта.

Установить процентное содержание стандартной, нестандартной продукции и отходов необходимо в соответствии с требованиями стандартов и с учетом допускаемых отклонений, регламентируемых в этих стандартах.

Далее рассчитывается % стандартной продукции по формуле:

**% стандартной продукции = 100 - % нестандартной продукции - % отхода**

Приложение М

Таблица 2. – Результаты экспертизы (наименование продукции и № товарной партии) при приемке и после хранения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Градации качества, % | Качественное удостоверение | Результаты экспертной оценки |
| при приемке | после хранения |
| Стандартная  |  |  |  |
| Нестандартная |  |  |  |
| Отход  |  |  |  |

**Правила заполнения основных документов товарной экспертизы**

1. Правила оформления заявки и наряда:

Заявка составляется в произвольной форме с указанием наименования заказчика, его адреса и телефона, цели, объекта экспертизы, объема партии, ее идентифицирующих признаков (№ товарно-транспортной накладной, отправитель, даты отправки и получения), даты вызова эксперта, метода исследования).

Целесообразно, чтобы заказчик в заявке определил наиболее приемлемые для него дни и часы явки эксперта, а также дал гарантию и указал форму оплаты всех затрат на экспертизу, включая командировочные расходы. При безналичном расчете указываются необходимые банковские реквизиты. Заявка должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером. Подписи заверяются подлинной печатью.

В наряде указывается номер, дата поступления заявки, дата начала экспертизы, организация-заказчик, ее адрес, телефон, фамилия и должность представителей, участвующих в проведении экспертизы, наименование и место нахождения товара, его поставщик, а также задание эксперту, которое определяется целями и задачами экспертизы.

После завершения экспертизы на обратной стороне наряда фиксируется время работы эксперта в соответствии с условиями оплаты за экспертные услуги. Обратная сторона заверяется представителями заказчика

Все необходимые данные для заполнения заявки и наряды представлены в качественном удостоверении.

Приложение Н

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 экспертная организация

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г.

**ЗАЯВКА**

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации-заявителя

просит провести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид работ

для продукции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование продукции

Код ТН ВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Поставляемой по договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Размер партии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фирма-производитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование фирмы, страна, адрес

Юридический адрес заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 почтовый индекс, полный адрес

 телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1. Документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Образцы для испытаний (экспертизы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование (описание при

 необходимости), количество

печать

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г. Представитель организации-

 Заявителя

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

 должность, фамилия, подпись

Полноту и правильность заполнения заявки проверил;

Заявку, документы и образцы принял.

Стоимость работ (предварительная): \_\_\_\_\_\_\_ руб. (вкл. НДС).

Эксперт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

Приложение О

**АКТ** №

отбора образцов (проб) от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г.

Наименование организации-заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и адрес организации, где производится отбор образцов (проб) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование вида продукции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Размер партии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат наружного осмотра партии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (состояние упаковки и маркировки)

Дата выработки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образец (проба) отобран в соответствии с ГОСТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество отобранных образцов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в т.ч. для испытаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для контрольных образцов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель отбора: испытание продукции на соответствие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (требования ГОСТ и др.)

Место и дата отбора образцов (проб) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. Эксперт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись ФИО

Представитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись ФИО

Требования к возврату образцов (проб) после лабораторных испытаний, а также контрольных образцов не предъявляю.

Представитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись ФИО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г.

Правила оформления акта экспертизы

Акт экспертизы или заключение состоит из трех основных частей:

-протокольной;

-констатирующей;

-заключения.

Для каждой части характерен конкретный перечень сведений, определяемый целью экспертизы. Перечень сведений, которые должны содержаться в акте товароведной экспертизы, приведен в таблице 1.

Таблица 1. Сведения, содержащиеся в акте товароведной экспертизы (количественной или по качеству)

|  |  |
| --- | --- |
| Часть акта | Сведения в акте |
| Протокольная | -номер акта экспертизы должен соответствовать регистрационному номеру наряда-номер акта экспертизы, дата и место составления акта:-фамилия, имя, отчество (ФИО) эксперта-ФИО, должность представителей сторон, участвующих в экспертизе-количество оцениваемого товара-наименование товара (товаров)-номера и даты, предъявленных эксперту товаросопроводительных документов -наименование поставщика или отправителя-состояние предъявленного товара (наличие или отсутствие упаковки)-вопросы, поставленные эксперту |
| Констатирующая | -документы для экспертизы:-методы экспертной оценки-дата (и часы) проведения экспертной оценки-количественные характеристики товара-качество товара: градации качества, дефекты-прочие результаты экспертной оценки-подписи эксперта и представителей организаций, принимавших участие в экспертизе |
| Заключение | -заключение эксперта с анализом и оценкой полученных результатов-подпись(и) эксперта или группы экспертов-приложения |

В п. 1 «Дата составления» указывается дата окончания составления заключения. Как правило, она должна совпадать с днем окончания экспертизы или следующим днем.

В п. 2 «Место составления» указывается город, в котором производилась экспертиза, например, г. Мурманск

В п. 3 «Акт составлен экспертом» указывается фамилия и инициалы эксперта, проводившего экспертизу, а также наименование организации, направившей своих представителей для участия в экспертизе, их должности, фамилии и инициалы.

В п. 4 «Заявка №» указывается номер заявки на проведение экспертизы и дата подачи заявки.

В п. 5 указывается полное наименование товара, подлежащее экспертизе, причем это наименование должно, строго совпадать с наименованием, указанным в товаросопроводительных документах поставщика. В графе «Количество» и «Количество по документам» указывается соответственно количество товара в наличии и по документам.

В п. 6 «Задачи экспертизы» должно быть записано конкретное задание, полученное экспертом в соответствии с заявкой, определение качества по органолептическим показателям, по результатам лабораторных испытаний или определения одного какого-либо показателя качества (например, влажности, правильность маркировки и т.п.)

В п. 7 «Поставщик (страна, фирма)» указывается страна и фирма, с которой заключен договор на поставку товаров.

В п. 8 «Грузополучатель» указывается организация, которая обозначена в товаросопроводительных документах (например, ж/д накладной).

В п. 9 «Изготовитель товара» указывается фирма (завод, фабрика) и страна-изготовитель данного товара.

В п. 10 «Контракт №» указывается номер договора, по которому поставляется товар, и его дата.

В п. 11 «Товаросопроводительные документы» указываются все документы, представленные на экспертизу, вид транспорта поставки, например, железнодорожный или автомобильный, и дата поставки.

В п. 12 «Условия хранения» указывается тип и состояние складского помещения (например, «помещение каменное, сырое» или «деревянное, сухое» и т.д.), температура и влажность воздуха, и другие условия хранения, а также порядок складирования товара (на земле, на стеллажах, в ящиках и т.п.). При обнаружении подмочек или коррозии товара условия хранения описываются подробнее. В случае недостатка места в данном пункте описание может быть продолжено в п. 17

В п. 13 «Состояние упаковки товара» указываются в каком виде представлен товар (распакованном или упакованном), вид тары и ее состояние (например, «Товар предъявлен в фирменных тесовых ящиках с металлической окантовкой. Видимых следов нарушения тары не обнаружено»). Если товар предъявлен эксперту россыпью или навалом, об этом делается соответствующее указание в акте.

В п. 14 «Маркировка на упаковке товара» указываются маркировочные данные, имеющиеся на таре: грузоотправитель, грузополучатель, вес брутто, вес нетто, номер договора, предупредительные знаки и другие надписи, а также артикул, размер, сорт и другие данные, имеющиеся на подвесных ярлыках, пачках, коробках и т.д.

В п. 15 «Количество товара, взятого для анализа или образца» указывается количество товара, взятого для анализа, или количество образцов.

В п. 16 «Экспертизой установлено» указывается общее количество товара, подвергнутое экспертизе, его состояние, количество товара, отвечающее условиям договора, количество товара, полностью или частично не отвечающее условиям договора. Если экспертируемый товар или часть его потеряли полностью или частично свои потребительские качества, которые невозможно исправить, т.е. товар бракованный, что, естественно, отражается на его первоначальной стоимости, эксперт должен отметить в данном пункте, описать характер дефектов, и, когда это возможно, причины порчи товара. При количественной экспертизе эксперт указывает общее количество изделий, установленное при проверке, а также дает заключение, когда это возможно, о причинах недостачей, излишков товара, механических повреждениях и т.п.

В п. 17 «Заключение эксперта» указываются основные выводы эксперта; они составляются, по возможности коротко, конкретно, обоснованно исходя из бесспорных и объективных данных и четко для того, чтобы в дальнейшем не требовались дополнительные объяснения эксперта.

Заключение о качестве инспектируемой партии товара по результатам выборочной проверки может быть дано экспертом лишь в том случае, если такая проверка предусмотрена техническими условиями, договором или другими обязательными для сторон документами.

Акт экспертизы подписывает эксперт, а также представители организаций, участвующие в экспертизе (см. п. 3)

Приложение Р

**АКТ ЭКСПЕРТИЗЫ** №

1. Дата составления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. Место составления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Акт составлен экспертом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Экспертиза проведена с участием представителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организация | Должность | ФИО |
|  |  |  |

4.Заявка №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. К экспертизе предъявлено: наименование товара\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ количество по документам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Задачи экспертизы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Поставщик (страна, фирма) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Грузоотправитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Изготовитель товара \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Контракт № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11.Товаротранспортные документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование и номер товаротранспортного документа | Наименование и номер транспортного средства | Дата поставки |
|  |  |  |

12.Условия хранения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13.Состояние упаковки товара \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14.Маркировка на упаковке и товаре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15.Количество товара, взятого для анализа или образца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16.Экспертизой установлено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

17. Заключение эксперта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата начала экспертизы \_\_\_\_\_\_\_ Дата окончания экспертизы \_\_\_\_\_\_\_

Эксперт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО подпись

Акт зарегистрирован «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г. М.П.

С изложением разделов 1-17 согласны представители\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Акт в \_\_\_\_\_ экземпляре (ах) получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г.

(Акт без печати недействителен)

Правила оформления экспертного заключения

В п. 1 «Дата составления» указывается дата окончания составления заключения. Как правило, она должна совпадать с днем окончания экспертизы или следующим днем.

В п. 2 «Место составления» указывается город, в котором производилась экспертиза, например, г. Мурманск

В п. 3 «Составлено экспертом» указывается фамилия, имя, отчество эксперта.

В п. 4 «Заявитель экспертизы» указываются название организации (изготовителя) – заявителя.

В п. 5 «Заявка №» проставляется номер заявки и дата ее подачи

В п. 6 «Объект и задача экспертизы» должно быть записано конкретное задание, полученное экспертом в соответствии с заявкой, определение качества по органолептическим показателям, по результатам лабораторных испытаний или определения одного какого-либо показателя качества (например, влажность, консистенция и т.д.)

В п. 7 «Сопроводительные документы» указываются документы, представленные заявителем для проведения экспертизы: договор, инвойс и т.д.

В п.8 «Результат экспертизы» указываются результаты лабораторных испытаний, органолептических исследований и т.п.

В п. 9 «Заключение эксперта» указываются основные выводы по полученным результатам по существу работы, а также исходя из полученных результатов и оценки таких обстоятельств, как необходимость и важность экспертизы типового образца продукции, место, сроки и стоимость проведения экспертизы, эксперт предлагает уточненные им вновь составленные формулировки соответствующих положений договора.

Экспертное заключение подписывает эксперт.

Начальник соответствующего отдела визирует копию заключения, на которой расписывается заявитель при получении заключения.

Приложение С

**Экспертное заключение** №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Дата составления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Место составления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Составлено экспертом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Заявитель экспертизы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Заявка № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Объект и задача экспертизы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Сопроводительные документы (контракт, ЦИР и др.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Результат экспертизы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

1. Заключение эксперта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата начала экспертизы \_\_\_\_\_\_ Дата окончания экспертизы \_\_\_\_\_\_\_

Эксперт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО подпись

Заключение зарегистрировано «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. М.П.

Заключение в \_\_\_\_\_ экземпляре (ах) получил:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись

Приложение Т

АКТ ЭКСПЕРТИЗЫ № \_\_\_\_\_\_\_\_

1. Дата составления «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

2. Место составления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Акт составлен экспертом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Экспертиза проведена с участием представителей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организация | Должность | ФИО |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

4. Основание: Наряд № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г.

5. К экспертизе предъявлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Наименование товара \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Количество образцов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Задача экспертизы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Страна, производитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. В/О \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Экспертизой установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эксперт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замечания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата начала «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г.

Дата окончания «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г.

проверки образцов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Заключение эксперта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Эксперт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись)

**АКТ ЭКСПЕРТИЗЫ** № 57

1. Дата составления 28.10.2017

2. Место составления: Испытательный центр ГАПОУ МО «МСК»

3. Акт составлен экспертом: Ивановой А.В.

Экспертиза проведена с участием представителей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организация | Должность | Фамилия и инициалы |
| ГАПОУ МО «МСК» | Преподаватель профессионального цикла | Рогожникова Е.В. |

4. Основание Претензия Наряд № 23 от 28.10.2017

5. К экспертизе предъявлено:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара, марка, артикул, сорт | Ед. изм. | количество | Количество товара по документам поставщика |
| Молоко натуральное 3,2% ГОСТ Р 52090-2003 | л | 1 | 50 л |

6. Задача экспертизы: исследование по органолептическим показателям, определение жирности, СОМО, воды и плотности.

7. Покупатель: ООО «Галант»

8. Поставщик: ООО «Реда»

9. Изготовитель товара: ЗАО «Племенной завод «Октябрь»

10. Грузоотправитель: ООО «Реда»

11. Грузополучатель: ООО «Галант»

12. Заказчик экспертизы: ООО «Галант»

13. Приёмные и расчётные документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата подписания договора поставки | Стандарт № (технического условия) | Условия закупки товара | образец |
| № 75-к от 28.02.2015   | ГОСТ Р 52090-2003 | договорные | Молоко натуральное 3,2% |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приёмные документы получателя товара: товарная накладная № 85 от 27.10.2017

Документы о вызове представителя поставщика (изготовителя товара): уведомление № 12 от 27.10.2017

Документы, в соответствии с которыми проводилась экспертиза: ГОСТ Р 52090-2003

14. Транспортные документы: товарная накладная № 85 от 27.10.2017

15. Местонахождение товара: г. Мурманск, пр. Кольский, д.11, к.1, оф. 28

16. Условия хранения товара: охлаждаемая камера t0= 0 - 40

17. Состояние упаковки товара: не нарушена

18. Маркировка на упаковке и товаре: соответствует ГОСТ Р 51074-2003

19. Количество проверенного товара: 1л

20. Количество товара, взятого для анализа или образца: 200 гр.

21. Особые отметки:

22. Экспертизой установлено

по органолептическим показателям:

консистенция\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вкус \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

запах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ цвет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по физико-химическим показателям:

**Ж: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ СОМО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Дата и часы начала Дата и часы окончания

проверки товара: 28.0.2017, 1500 проверки товара: 28.10 2017, 1530

Эксперт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Иванова Представители \_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Рогожникова

 (подпись) (подпись)

 Заключение эксперта:

На основании данных п.22 настоящего Акта установлено: товар не соответствует требованиям ГОСТ Р 52090-2003

Зарегистрирован:

Испытательный центр ГАПОУ МО «МСК» «28» октября 20017г.

