АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ «РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

специальности:
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

квалификация Менеджер по продажам

Для набора 2019 года на базе основного общего образования

Чебоксары, 2019

Иванова С.В. Производственная практика (по профилю специальности) профессионального ПМ 03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров: Программа практики. – Чебоксары: Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2019. – 22 с.

Программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ 03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров: по специальности 38.02.04 «Коммерция по отраслям» составлена Ивановой С.В, кафедры торгового дела и товароведения в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2014 г., № 539

Программа производственной практики:
обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры торгового дела и товароведения от «9» апреля 2019 г., протокол № 10.

Заведующий кафедрой А.Н. Автономов
(подпись) (ФИО)

одобрена Учебно-методическим советом института от 16 апреля 2019 г., протокол № 5.

© Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2019
© Иванова С.В., 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ** 4
   1.1. Место практики в структуре образовательной программы …… 4
   1.2. Цели и задачи практики ……. 4
   1.3. Продолжительность практики ……... 5
2. **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ……** 5
3. **СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ……** 7
4. **УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ……..…** 9
   4.1. Общие требования к организации практики……. 9
   4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики…… 9
   4.3. Перечень нормативно-правовых документов, основной, дополнительной литературы…….. 10
   4.4. Перечень программного обеспечения , профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ……... 11
   4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья…… 12
5. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ……** 12
6. **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ……...** 17
   6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики……. 17
   6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций, описания шкал оценивания…… 18
   6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций……... 22

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Рабочая программа производственной практики (далее - программа) - является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»** в части освоения профессионального модуля ПМ 03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров. ПП.03.01 Производственная Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров относится к профессионального модуля ПМ 03. Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Производственная практика по специальности предусматривает закрепление и углубление знаний полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Цель производственной практики: закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний на основе конкретной организации (предприятия), приобретение практического опыта, а также приобретение практических умений и навыков по всем видам профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики являются:

- формирование у студента общих и профессиональных компетенций;
- приобретение практического опыта, реализуемого в рамках ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности.
- углубление студентом первоначального профессионального опыта;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы учебной практики Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров студент должен **иметь практический опыт:**

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

Уметь:

- применять методы товароведения;
- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;
- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества;

- рассчитывать товарные потери и списывать их;
- идентифицировать товары;
- соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним.

Знать:

- теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них;
- виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания;
- продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку;
- условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;
- особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.

1.3. Продолжительность практики: 72 часа, 2 недели.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.

Результатами освоение практики является освоение общих компетенций (ОК):

ОК	Наименование результатов практики
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	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
ОК 9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
ОК 10	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

Профессиональных компетенций (ПК):

ПК	Наименование результатов практики
ПК 3.1.	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2.	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.
ПК 3.3.	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.4.	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
ПК 3.5.	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 3.6.	Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.7.	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
ПК 3.8.	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции (код, наименование)	Виды работ	Наименование тем, содержание	Количество часов
1	2	3	4
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12	Инструктаж по технике безопасности	Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности. Постановка целей, задач, времени и места прохождения учебной практики; знакомство с руководителем практики; инструктаж по ведению дневника практики, оформлению и защите отчета по практике; организационные вопросы прохождения практики; проведение инструктажа по технике безопасности и противопожарной безопасности.	**3**
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 12, ПК 3.1, ПК 3.4, ПК 3.7	Формирование ассортимента товаров	Определение вида ассортимента торговой (сбытовой) организации по числу учитываемых признаков (сложный или простой), по степени детализации (укрупненный или развернутый). Изучение структуры ассортимента и расчет широты, полноты, степени новизны и устойчивости ассортимента предприятия.	**9**
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.1, ПК 3.4, ПК 3.7, ПК 3.8	Анализ, оценка и предложения по совершенствованию ассортиментной политики	Анализ, оценка и предложения по совершенствованию ассортиментной политики предприятия. Ознакомление с ассортиментным перечнем товаров предприятия, порядком утверждения и контролем за его соблюдением. Участие в формировании ассортимента.	**12**
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 12, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8	Опыт работы организации по оценке качества товаров	Участие в оценке качества по органолептическим показателям. Отбор образцов из товарных партий для текущего контроля или отправки в испытательную лабораторию. Проведение измерения товаров. Определение категорий качества (товарных сортов, стандартных, нестандартных товаров, брака и отхода).	**12**
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 12, ПК 3.2, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6	Контроль режима и сроков хранения товаров	Осуществление текущего контроля за температурой и относительной влажностью воздуха в складе. Оформление графиков температурно-влажностного режима в складе (при наличии таких графиков). Проверка санитарного состояния транспортных средств, доставляющих товары. Проверка наличия санитарного паспорта (для пищевых продуктов). Проверка сроков доставки товаров. Осуществление контроля за соблюдением	**12**

		санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивание качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 12, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.8	Средства информационного обеспечения организации	Изучение состояния работы по использованию сведений на маркировке для информации покупателей и создания у них потребительских предпочтений. Ознакомление с торговой маркировкой (товарными и кассовыми чеками), правильностью заполнения кассовых и товарных чеков. Ознакомление с мероприятиями по защите коммерческой информации и тайны. Оценка этих мероприятий.	**12**
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 12, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8	Написание отчета по практике	Сбор, систематизация и анализ необходимой документации, подведение итогов практики, составление отчета по практике.	**12**

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Общие требования к организации практики

Производственная практика проводится после изучения ПМ 03, УП. 03.01. Производственная практика проводится в течение учебного года, согласно утвержденному графику учебного процесса на предприятиях торговли на рабочих местах. Базы производственной практики (по профилю специальности) – крупные магазины, оптовые базы и другие торговые предприятия, потребительские общества.

Студенты проходят практику на основе договоров с предприятиями, организациями.

Общие требования к подбору баз производственной практики: оснащенность современным оборудованием, наличие квалифицированного персонала, близкое территориальное расположение базовых предприятий к учебному заведению. В организации в обязательном порядке дожжен проводится вводный инструктаж студента – практиканта по технике безопасности на базе практике, а также инструктаж по охране труда. Педагогические кадры по программе производственной практики должны иметь высшее профессиональное образование по соответствующему профилю модуля.

Производственная практика заканчивается дифференцированным зачетом. Студенты самостоятельно оформляют отчет согласно календарно-тематическому плану.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация производственной практики (по профилю специальности) ПП. 03.01 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров по специальности 38.02.04. «Коммерция (по отраслям)» проводится на рабочих местах непрерывно на основе договоров с организациями (предприятиями), деятельность которых соответствует профилю профессиональной подготовки выпускников и имеющие организационно-правовые и технико- технологические условия выполнения студентами программы производственной практики и сбора материалов для выполнения отчета по производственной практике. Материально-техническое обеспечение производственной практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения университета должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы

а) нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: [принята всенародным голосованием 12.12.1993]. – [с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ] // КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон.дан. и прогр. - М., 2014.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая): [принят Государственной Думой ФС РФ 22.12.1995. – № 14-ФЗ 26.01.1996]. – [ред. от 21.07.2014]. – [с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2014] // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: СПС. Электрон.дан. и прогр. – М., 2014.

3. О защите прав потребителей:[Электронный ресурс]: федер.закон от 07 февраля 1992 № 2300-1 (ред. от 03.07.2016 ФЗ-265): Режим доступа Консультант Плюс.

4. О техническом регулировании [Электронный ресурс]: федер.закон от 27.12.2002 №184-ФЗ (ред. от 13.07.2015 ФЗ-213): Режим доступа Консультант Плюс.

5. О качестве и безопасности пищевых продуктов [Электронный ресурс]: федер.закон от 02.01.2000 №29-ФЗ (ред. от 03.07.2016 ФЗ-265)

6. Федеральный закон от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации"[Электронный ресурс]: – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_173647

7. Федеральный закон "Об обществах с ограниченной ответственностью" (ОБ ООО) от 08.02.1998 N 14-ФЗ [Электронный ресурс]: – URL: http://www.consultant.ru/popular/ooo/

б) основная литература

1. Дашков Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Л.П. Дашков, О.В. Памбухчиянц. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 400 c. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60460.html. - ЭБС "IPRbooks". Товароведение, экспертиза и стандартизация [Электронный ресурс] : учебник / А. А. Ляшко [и др.]. - 2-е изд. - М. : Дашков и К, 2017. - 660 с. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/414985. - ЭБС "ZNANIUM.com".

2. Иванов Г.Г. Организация коммерческой деятельности малых и средних предприятий [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.Г. Иванов, Ю.К. Баженов. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=502697. - ЭБС "ZNANIUM.com".

в) дополнительная литература

1. Баженов Ю. К. Розничная торговля в России [Электронный ресурс]: монография / Ю.К. Баженов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 239 с. - (Научная

мысль). - Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=537091. - ЭБС "ZNANIUM.com".

2. Герасимов Б. И. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие / Герасимов Б. И., Жариков В. В., Жарикова М. В. - 2-е изд. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 320 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=537690. - ЭБС "Znanium.com".

3. Памбухчиянц О. В. Организация торговли [Электронный ресурс] : учебник / О. В. Памбухчиянц. - М.: Дашков и К, 2014. - 296 с. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=450796. - ЭБС "Znanium.com".

4. Памбухчиянц О. В. Основы коммерческой деятельности [Электронный ресурс] : учебник / О. В. Памбухчиянц. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2015. — 284 с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/17593. — ЭБС «IPRbooks».

5. Панкратов Ф. Г. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: учебник / Ф.Г. Панкратов, Н.Ф. Солдатова. - Электрон. текстовые данные. - М.: Дашков и К, 2015. - 500 с. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24790. - ЭБС «IPRbooks».

6. Савкина Р. В. Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. В. Савкина, Е. Г. Мальцева. - Москва : КНОРУС, 2015. - 214 с. - Режим доступа: http://www.book.ru/book/918937. - ЭБС "BOOK.ru".

7. Синяева И.М. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / И. М. Синяева. – М.: Юрайт, 2016. - 506 с. - Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/home/494ffe15-f41c-4ef4-aaf7-61261cb1f3af?4&type=a_search. - ЭБС «ЮРАЙТ».

4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. http://www.consultant.ru - справочная правовая система «Консультант Плюс»
2. http://www.garant.ru - справочная правовая система «Гарант»
3. www.government.ru - сайт Правительства России
4. www.profile.ru - журнал "Профиль"
5. www.worldeconomy.ru - сайт статей из ведущих западных экономических изданий по тематике, связанной с проблемами и перспективами развития мировой экономики
6. Электронная библиотечная система znanium.com www.znanium.com
7. Электронная библиотечная система IPRbooks www.iprbookshop.ru
8. Электронная библиотечная система book.ru www.book.ru
9. Базовый пакет Microsoft Windows Desktop School ALNG LicSARk MVL
10. Офисный пакет Microsoft Office Professional Plus.
11. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky EndPoint Security для бизнеса
12. Справочно-правовая система Гарант
13. Справочно-правовая система Консультант плюс

14. Прикладной программный продукт 1С Предприятие
Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

4.5. **Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Реализация дисциплины не требует специальных условий обучения для получения среднего профессионального образования обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. В образовательной организации не реализуются адаптированные образовательные программы в связи с отсутствием лиц с ограниченными возможностями здоровья, желающих обучаться по адаптированной образовательной программе.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы производственной практики по профессиональному модулю. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики.

Руководитель на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске или отказе в допуске студента к защите. Студент представляет следующие документы – дневник производственной практики, календарный план производственной практики, отчет о выполненной работе на производственной практике.

Процедура защиты состоит из доклада студента о проделанной работе в период практики (до 5 мин.), а затем ответов на вопросы по существу доклада.

Отчет, как правило, имеет следующую форму изложения:

Введение (цели, задачи практики, объект практики, предмет исследования, использованные материалы, структура отчета)

1. Формирование ассортимента товаров

2. Анализ, оценка и предложения по совершенствованию ассортиментной политики 3. Опыт работы организации по оценке качества товаров

4. Контроль режима и сроков хранения товаров

5. Средства информационного обеспечения организации

Выводы и предложения (краткие выводы по каждому разделу и предложения по совершенствованию деятельности розничного торгового предприятия)

Список использованных источников.

Требования к оформлению отчета по практике.

Текстовая часть отчета должна быть набрана на компьютере шрифтом Times New Roman размером кегля 14, межстрочным интервалом 1,5 и соблюдением полей: верхнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 15 мм, нижнее -

25 мм. Форматирование основного текста по ширине. Можно использовать автоматическую расстановку переноса слов. Абзацный отступ - 1,25 мм.

Заголовки печатаются по центру строчными буквами полужирным шрифтом без переноса слов. Точка после заголовка не ставится. Основной текст начинается через 1,5 интервала.

Страницы и иллюстративный материал работы нумеруется сплошной нумерацией. Отсчет страниц ведется с титульного листа. Номера страниц проставляются, начиная с введения (3-я страница), по нижнему колонтитулу, который составляет 2,0.

Отчет по практике должен содержать соответствующие таблицы, схемы, графики, рисунки, диаграммы.. Все графики, схемы, таблицы и рисунки должны быть органически связаны с текстом, не должны иметь излишней информации, которая не поясняется в тексте.

Сокращение слов в тексте и в подписи под иллюстрациями не допускается, за исключением тех, которые установлены ГОСТом.

Физические величины следует приводить в Международной системе единиц (СИ) и как устоявшиеся в экономической литературе. Например, «тыс. руб.», «млрд. руб», «т», «ц», «кв. м» и т.д.

Оформление таблиц

Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы, за исключением таблиц, приведенных в приложениях. Знак № не ставится.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией через всю работу или по отдельным вопросам. Во втором случае таблица обозначается двойным номером. Например, в вопросе 1 первая таблица оформляйся: Таблица 1.1, где первая цифра обозначает номер вопроса, а вторая - номер таблицы. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Таблица А.1».

Если таблица не умещается на одной странице, то над продолжением таблицы на новом листе ставится заголовок: «Продолжение таблицы 5» или «Окончание таблицы 5» (если таблица на этой странице оканчивается).

Таблицы следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Заглавие таблицы на новой странице не повторяется, но проставляются номера колонок таблицы.

Если в тексте вывод подтверждается или иллюстрируется таблицей, то необходимо указать ссылку на данную таблицу в виде заключенного в круглые скобки выражения или (табл. 2), либо в виде оборота типа: «данные табл. 2 свидетельствуют ...», «по данным табл. 4 можно проследить ...» и т.д.

В графах таблиц нельзя оставлять свободные места: если данные отсутствуют, надо ставить тире или отмечать «нет». Если табличные столбцы заполнены текстом, то точка в конце не ставится. Классы чисел в таблицах точками не разделяются.

Примечания к таблице размещаются непосредственно под ней. Слово «Примечание» всегда указывается с красной строки, после слова ставят точку. Если же примечаний два или несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие, а затем каждое из примечаний нумеруется арабской цифрой с точкой. Например:

Примечание:

1.

Оформление рисунков

Рисунки могут быть в компьютерном исполнении, в том числе цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Подписи к рисункам помещаются под ними в одну строку с порядковым номером. Например: «Рисунок 2 - График изменения объемов продажи». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Подпись всегда начинается с прописной буквы. В конце подписи точку не ставят. При ссылках на иллюстрации в тексте пояснительной записки следует писать «... в соответствии с рис.2» при сквозной нумерации и «.. в соответствии с рис. 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.1

Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку, располагая их на середине строки. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «Х».

Связующие их слова «где», «откуда», «следовательно» и др. располагают в начале следующей строки. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Номер формулы обозначается арабскими цифрами в правой стороне листа на уровне формул и заключается в круглые скобки.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - … в формуле (1).

Список использованных источников

Рекомендуемым способом расположения материалов в списке использованных источников является их расположение в порядке упоминания в

тексте при сквозной для всей работы нумерации источников. Каждому источнику в списке присваивается один номер, которым данный источник нумеруется при первом упоминании о нем. При дальнейшем, даже многократном упоминании данного источника в работе он будет иметь тот же (данный ему при первом упоминании) номер.

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета по практике. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

Ссылки

Ссылка на каждый использованный источник информации обязательна. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников.

Ссылка оформляется в квадратных скобках, помещается после упоминании в тексте, содержит номер источника в списке использованной литературы и, при необходимости, страницы. Например: [8] или [8, с.19].

Приложения

В приложения рекомендуется включать учредительные документы организации, документы, связанные с задачами прохождения практики. Приложения следует оформлять в соответствии с ГОСТ 7.32-2001.

В тексте проекта на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета.

Каждое приложение следует начинать 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 букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

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

Оформление даты

Дату документа оформляют арабскими цифрами в последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляют двумя парами арабских цифр, разделенными точкой; год - четырьмя арабскими цифрами. Например, дату 5 декабря 2018 г. следует оформлять 05.12.2018. Допускается словесно-цифровой способ оформления даты, например 05 декабря 2018 г.

Исправления

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием

белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью - рукописным способом.

оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику от руководителя практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института;

оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не выполнил программу производственной практики, не подготовил отчета, допускал большое количество пропусков на объекте прохождения практики.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики являются:

№ п/п	Контролируемый этап практики	Код компетенции	Наименование оценочного средства
1.	***Организационный этап***		
	Ознакомление с программой практики, ее структурой, правилами и распорядком	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, Ок 11, ОК 12	Отчет по практике с описанием выполненных заданий
2.	***Основной этап***		
	Выполнение производственных заданий,	ОК 1, ОК 2,	Отчет по практике с

	сбор, обработка и систематизация фактического материала. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, Ок 11, ОК 12, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8	описанием выполненных заданий
3.	***Завершающий этап***		
	Подготовка отчета и защита результатов прохождения практики	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, Ок 11, ОК 12, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8	Отчет по практике

Промежуточная аттестация проводится по итогам практики в форме дифференцированного зачета по итогам защиты отчетов по практике и сдаче соответствующих документов.

Уровень сформированности компетенции определяется по качеству выполненной студентом работы и отражается в следующих формулировках: высокий, средний, низкий, недостаточный.

6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций, описание шкал оценивания

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания уровня освоения компетенций				
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительным и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) – 2 б.	Итого:
ОК 1	Знать: - основные тенденции развития и достижения соответствующей предметной и научной области и ее взаимосвязи с другими науками Уметь - демонстрация устойчивый интерес к своей профессии; - качественно выполнять трудовые функции;	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОК 2	Знать: - порядок применения основных положений и требований документов, регламентирующих деятельность Уметь: - управлять персоналом	Верно и в полном объеме отражены	С незначительными замечаниями	На базовом уровне, с ошибками отражены	Содержит большое количество ошибок/отв	

	организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами; - понимать необходимость соблюдения требований нормативно-правовых актов; Владеть: -выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение; - работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности, управлять товарными запасами	показатели оценивания компетенции	отражены показатели оценивания компетенции	показатели оценивания компетенции	ет не дан	
ОК 3	Уметь: - принимать и реализовывать управленческие решения; - организовывать коммуникативные отношения на предприятии; - применять методы управления в процессе профессиональной деятельности;	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОК 4	Знать: - полнота анализа факторов внутренней и внешней среды; Уметь: - формулировать цели профессиональных задач; - экономически обосновывать целесообразность (эффективности) деятельности	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОК 6	Знать: -методы планирования и организации работы подразделения; - правильная организация рабочего места менеджера; Уметь: - принять на себя ответственность за решение; - выполнять функции руководителя в коллективе; - готовность принять на себя ответственность за результаты совместной работы; - выстраивать межличностные отношения и создавать благоприятный социально-психологический климат в коллективе;	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОК 7	Знать: -задачи профессионального и личностного развития; Уметь: - систематически заниматься самообразованием; -осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации;	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенци	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	

			компетенции	и		
ОК 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОК 9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОК 10	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
Ок 11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОК 12	Знать: -основные положения Конституции Российской Федерации; -права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; -порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; -правила оплаты труда; -право социальной защиты граждан; -понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; -виды административных правонарушений и административной ответственности; -нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; уметь: -использовать необходимые нормативные документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; -анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	

	точки зрения; Иметь практический опыт: -соблюдения действующего законодательства					
ПК 1.3	Знать: -порядок приемки товаров по количеству и качеству; Уметь: - работать со стандартами при приемке товаров по количеству и качеству; - правильно принимать товары по количеству и качеству; -оформлять необходимую товаросопроводительную документацию после приемки товаров; Иметь практический опыт: -приемки товаров по количеству и качеству	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 3.1.	Знать: - теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них; Уметь: - применять методы товароведения;- формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; Иметь практический опыт: - определения показателей ассортимента.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 3.2.	Знать: - виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания; Уметь: - рассчитывать товарные потери и списывать их; Иметь практический опыт: - применять методы товароведения;	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 3.3.	Знать: - продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку; Уметь: - оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; Иметь практический опыт: - расшифровки маркировки;	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 3.4.	Знать: - продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку; Уметь- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; - идентифицировать товары; Иметь практический опыт: - распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями;- установления градаций качества;	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 3.5.	Знать: - условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним; Уметь: - соблюдать	Верно и в полном объеме отражены	С незначительными замечаниями	На базовом уровне, с ошибками отражены	Содержит большое количество ошибок/отв	

	оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним. Иметь практический опыт: - контроля режима и сроков хранения товаров;	показатели оценивания компетенции	отражены показатели оценивания компетенции	показатели оценивания компетенции	ет не дан	
ПК 3.6.	Знать: - условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним; Уметь: - соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним. Иметь практический опыт: - соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 3.7.	Знать: - особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров; Уметь: - применять методы товароведения; Иметь практический опыт: - применять методы товароведения.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 3.8.	Знать: - продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку; Уметь- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; - идентифицировать товары; Иметь практический опыт: - распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями;- установления градаций качества;	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
					ВСЕГО:	*максимальный балл*

Шкала оценивания

Оценка	Баллы	Уровень освоения компетенции
Отлично	от 40 до 45 баллов	высокий
Хорошо	от 31 до 39 баллов	средний
Удовлетворительно	от 23 до 30 баллов	низкий
Неудовлетворительно	ниже 23	недостаточный

6.3. **Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций**

ВОПРОСЫ К СОБЕСЕДОВАНИЮ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ВЫПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА

1. Теоретические основы товароведения. Основные понятия: «товароведение» «продукция», «товар». Цели, задачи товароведения.

2. Основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них.

3. Принципы товароведения: «безопасность», «эффективность», «совместимость». Краткая характеристика принципов их роль в товароведении.

4. Роль принципов в управлении ассортиментом и оценке качества товаров.

5. Методы товароведения: классификация методов. Теоретические и практические методы. Применение в практической товароведной деятельности.

6. Товароведные характеристики непродовольственных товаров однородных групп.

7. Товароведные характеристики продовольственных товаров однородных групп.

8. Особенности товароведения продовольственных товаров.

9. Особенности товароведения непродовольственных товаров.

10. Маркировка однородных групп товаров. Требования к маркировке.

11. Общая классификация товаров на классы, группы, виды, разновидности товаров.

12. Маркировка однородных групп товаров.

13. Оценка качества товаров. Понятие и этапы оценки качества: градации качества, стандартный, нестандартный товар, брак.

14. Факторы, влияющие на товароведные характеристики. Факторы: природные, социально-экономические, научно-технические.

15. Хранение товаров. Основополагающие принципы хранения.

16. Условия транспортирования и хранения товаров. Санитарно-эпидемиологические требования к ним. Роль упаковки и тары при хранении.

17. Основное назначение транспортирования. Достоинства и недостатки видов транспорта. Сроки транспортирования и хранения.

18. Санитарно-эпидемиологические требования к транспортированию. Показатели климатического и санитарно-гигиенического режимов.

19. Санитарно-эпидемиологические требования к хранению. Условия хранения. Правила товарного соседства.

20. Транспортирование продовольственных товаров. Санитарно-эпидемиологические требования к транспортированию.

21. Требования к климатическому режиму хранения.

22. Классификация ассортимента товаров. Сопутствующий и смешанный, рациональный и оптимальный ассортимент, их роль в повышении конкурентоспособности организации. Развернутый и укрупненный ассортимент товаров. Промышленный и торговый ассортимент.

23. Виды товарных потерь. Причины возникновения товарных потерь и порядок списания. Меры по предупреждению и снижению товарных потерь.

24. Порядок списания количественных и качественных потерь. Организационные и профилактические меры.

25. Порядок списания количественных и качественных потерь. Нормы естественной убыли.

26. Порядок списания количественных и качественных потерь. Организационные и профилактические меры.