

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРО-
ФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки (специальность) 38.03.07 Товароведение
Направленность (профиль) подготовки Экспертиза качества и безопасности
товаров

Формы обучения: очная; заочная

Квалификация выпускника: бакалавр

Срок получения образования: очная форма обучения 4 года; заочная форма обу-
чения 4 года 6 месяцев

Объем практики:

в зачетных единицах: 15 з.е.

в академических часах: 540

для набора 2018 года

Чебоксары, 2018

Сорокина Н.Д., Михайлова Л.В. Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. – Чебоксары: Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018 г. – 35 с.

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.07 «Товароведение», направленность (профиль) «Экспертиза качества и безопасности товаров» составлена Сорокиной Н.Д., Михайловой Л.В., в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.07 «Товароведение», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.12.2015 № 1429.

Программа производственной практики:

Заведующий кафедрой



(подпись)

А.Н. Автономов
(ФИО)

одобрена Учебно-методическим советом института от 27 апреля 2018 г., протокол № 2.

© Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018
© Михайлова Л.В., Сорокина Н.Д., 2018

СОДЕРЖАНИЕ

I Программа производственной практики	1
1. Цель и задачи практики	4
2. Вид практики, способ и формы ее проведения	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4. Место практики в структуре ОПОП ВО	8
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах	8
6. Содержание производственной практики	8
7. Формы отчетности по практике	10
8. Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике	11
9. Перечень нормативных, правовых документов, учебной, научной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	17
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	20
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	20
12. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	21
II Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	22
1. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики	23
2. Показатели и критерии оценивания компетенций	26
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня сформированности компетенций, знаний, умений, навыков в процессе прохождения практики	27
4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания	29
Приложения	32

1. Цель и задачи практики

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических умений, навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение, профиль «Экспертиза качества и безопасности товаров».

Задачами производственной практики по получению профессиональных умений и навыков практики являются:

- ознакомиться с организационной структурой предприятия и технологией работы торгового предприятия,
- изучить торгово-технологическое оборудование и основные технологические процессы в торговом предприятии,
- проанализировать причины возникновения и характер возможных дефектов в товарах при хранении;
- изучить формирование ассортимента продукции в магазине,
- изучить методы оценки потребительских свойств и установления подлинности товаров;
- современные технологии упаковки, новые упаковочные материалы и маркировка товаров;
- ознакомиться с национальными и международными нормативными и техническими документами, устанавливающими требования к безопасности и качеству потребительских товаров, условиям их хранения, транспортирования, упаковке и маркировке, реализации, утилизации, использованию (потреблению или эксплуатации), обеспечивающие процесс товародвижения;
- рассмотреть потребительские товары на стадиях изучения спроса, проектирования, производства, закупки, транспортирования, хранения, реализации, использования (потребления или эксплуатации) и управления качеством;
- изучить сырье, материалы, полуфабрикаты, процессы производства, формирующие потребительские свойства товаров;
- ознакомиться с оперативным учетом поставки и реализации товаров, анализом спроса и оптимизации структуры ассортимента, товарооборота и товарного обеспечения, товарных запасов, инвентаризации товаров;
- рассмотреть инновационные технологии хранения, подготовки к продаже, реализации, использованию (потреблению или эксплуатации) товаров, сокращения товарных потерь;
- изучить методы приемки по количеству и качеству, идентификации, оценки и подтверждения соответствия продукции установленным требованиям и заявленным характеристикам, анализа претензий, состояния и динамики спроса.

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен выработать умения организовывать самостоятельный профессиональный трудовой процесс, работать в профессиональных коллективах и обеспечивать работу данных коллективов с соответствующими материалами;

принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в институте и/или предприятиях, осуществляющих оптовую или розничную торговлю. Практика направлена на получение обучающимся представления о торговом предприятии и приобретение простейших практических навыков в низовых звеньях торговли. Студенты, работающие в вышеуказанных предприятиях и организациях, как правило, проходят практику по месту работы.

2. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на оценочно-аналитическую и торгово-технологическую виды деятельности.

Производственная практика студентов является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.07 «Товароведение» по профилю «Экспертиза качества и безопасности товаров» и проводится в соответствии с учебным планом, являясь завершающим этапом в подготовке бакалавров в области товароведения.

Способы проведения производственной практики – стационарная, выездная.

Форма проведения производственной практики – дискретная.

Перед выездом студентов на практику проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи практики, особенности ее прохождения в каждой организации, продолжительность, обязанности студентов в период прохождения практики, правила ведения дневника и составления отчета о практике.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций:

Профессиональных (ПК):

ПК-8 - знанием ассортимента и потребительских свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество,

ПК-9-знанием методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь,

ПК-10- способностью выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости,

ПК-11- умением оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации,

ПК-12- системным представлением о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности,

ПК-13-умением проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности, определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам.

ПК-14-способностью осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продаж согласно стандартам мерчандайзинга, принятым на предприятии, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь,

ПК-15-умением работать с товарно-сопроводительными документами, оформлять первичную документацию по учету торговых операций, использовать современные информационные технологии в торговой деятельности, проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей,

ПК-16- знанием функциональных возможностей торгово-технологического оборудования, способностью его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль.

знать:

- ассортимент и потребительские свойства товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество;

- о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности;

-функциональные возможности торгово-технологического оборудования, способностью его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль;

уметь:

- способность выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости;

- умением оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации;

-умением проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности, определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам;

-умением работать с товарно-сопроводительными документами, оформлять первичную документацию по учету торговых операций, использовать современ-

ные информационные технологии в торговой деятельности, проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей;

владеть:

- способностью осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продаж согласно стандартам мерчандайзинга, принятым на предприятии, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь,
- методами идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь.

4. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательным видом учебной работы и входит в Блок 2 «Практики» ФГОС ВО, в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы.

Производственная практика базируется на дисциплинах: Стандартизация, подтверждение соответствия и метрология, Теоретические основы товароведения и экспертизы, Товароведение однородных групп продовольственных товаров, Таможенная экспертиза, Метрологическое обеспечение товародвижения, Оборудование торговых предприятий, Оборудование торговых предприятий, Безопасность товаров, Товароведение и экспертиза однородных групп продовольственных товаров, Информационные технологии и системы в товароведной деятельности и экспертизе, Товароведение и экспертиза однородных групп непродовольственных товаров, Организация и технология торговых процессов (Организация коммерческой деятельности).

Форма итогового контроля – зачет с оценкой.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах

Объем практики 15 зачетных единиц.

Продолжительность практики - 12 недель, 540 часов.

Производственная практика направлена на получение обучающимся профессиональных умений и навыков, приобретение практического опыта, реализуется по основным видам деятельности по соответствующему направлению подготовки 38.03.07 «Товароведение».

Организация производственной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками и умениями

профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

6. Содержание производственной практики

№ п/п	Наименование этапа	Содержание	Трудоемкость, час.	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5
1	Организационный	Знакомство с программой практики, формами самостоятельной работы. Собрание-инструктаж по организации практики и правилам безопасности работы.	16	Собеседование с руководителем практики
2	Основной	Выполнение индивидуального задания: ознакомиться с общей характеристикой предприятия; изучить организационную структуру предприятия; рассмотреть устройство, планировку помещений в магазине; ознакомиться с товароснабжением в торговом предприятии и формированием ассортимента товаров на предприятии; изучить проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей; рассмотреть организацию приемки товаров в магазине; изучить размещение товаров в торговом зале; ознакомиться с организацией хранения товаров на предприятии; изучить правила продажи товаров в магазине; рассмотреть виды торгового оборудования и обеспечение санитарного состояния в торговом предприятии.	468	Контроль со стороны руководителя практики
3	Заключительный	Подготовка отчета по практике Защита результатов практики в форме зачета с оценкой.	56	Защита отчета
		Итого	540	

7. Формы отчетности по практике

Результаты производственной практики студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики. С этой целью студент должен ежедневно делать записи в дневнике, а также подготовить копии документов, учетных регистров и других материалов. Запись в дневнике должна ежедневно подтверждаться подписью руководителя практики от организации.

Дневник вместе с Отчетом по практике сдается на кафедру университета.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите не допускаются.

Студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

При оценке работы студентов обращается внимание на:

- степень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении заданий в период практики;
- сделанные на основе анализа фактического материала разработки и предложения;
- качество письменного отчета по практике.

Отчет о практике студент представляет на кафедру сразу после возвращения с практики в университет.

Отчет защищается в университете в срок, установленный планом-графиком практического обучения.

8. Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике

Содержание отчета состоит из введения, индивидуальных заданий, заключения (выводов и предложений), списка использованных источников и приложений.

Во введении отчета указывается юридическое наименование и адрес торгового предприятия, сроки прохождения практики. Далее Ф.И.О. и должность руководителя практики от торгового предприятия. Проведение инструктажа по технике безопасности в торговом предприятии. Цель практики – формирование первичных профессиональных умений в области товароведения. Задачи практики студент выбирает, исходя из объекта практики и индивидуальных заданий, например:

- ознакомиться с общей характеристикой предприятия;
- изучить организационную структуру предприятия;
- рассмотреть устройство, планировку помещений в магазине;
- ознакомиться с товароснабжением в торговом предприятии;
- раскрыть формирование ассортимента товаров на предприятии;
- изучить проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей;
- рассмотреть организацию приемки товаров в магазине;
- изучить размещение товаров в торговом зале;
- ознакомиться с организацией хранения товаров на предприятии;
- изучить правила продажи товаров в магазине;
- рассмотреть виды торгового оборудования в магазине;
- изучить обеспечение санитарного состояния в торговом предприятии.

В конце введения указывается количество страниц, таблиц, рисунков, источников литературы в отчете. Объемом введение занимает не более 1 страницы.

1. Общая характеристика торгового предприятия

Далее рассматривается общая характеристика торгового предприятия: история развития, хозяйственная деятельность. Разместите в отчете фотографию изучаемого предприятия.

2. Организационная структура предприятия

Изучите структуру управления в торговом предприятии, представьте схему организационной структуры предприятия. Ознакомьтесь со штатным составом и должностными инструкциями торговых работников.

3. Устройство, планировка помещений в магазине

Рассмотрите планировку торгового предприятия, представьте схему или фотографию торгового зала, склада, административно-бытового помещения и др. Изучите общую, торговую и складскую площади предприятия.

4. Товароснабжение в торговом предприятии

Опишите организацию товароснабжения в магазине, работу с поставщиками, укажите наименование поставщиков и их продукцию, закупочные цены, графики поставок, оформление договора поставки.

5. Формирование ассортимента товаров на предприятии

Опишите структуру торгового ассортимента в магазине по группам и видам, наименованию изготовителя и бренду, ценового сегмента. Ознакомьтесь с ассортиментным перечнем. Изучите организацию формирования торгового ассортимента.

6. Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей

Изучите материальную ответственность сотрудников в торговом предприятии, организацию проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей, периоды ее проведения, состав членов комиссии, документальное оформление. Выявление недостатков и порядок их возмещения.

7. Организация приемки товаров в магазине

Опишите последовательно приемку товара по количеству и качеству, на примере конкретной продукции, которую Вы принимали на практике. Сопроводите описание приемки товара фотографиями. Изучите нормативные документы инструкции П-6 и П-7 о порядке приемки товаров и сформулируйте заключение о соответствии проведенной приемки в торговом предприятии.

8. Размещение товаров в торговом зале

Опишите порядок размещения товаров в торговом зале. Учитываются при размещении принципы группировки товаров по виду, соблюдение условий хранения, соответствие ценника и товара. Выкладка товара на торговом оборудовании, применение мерчандайзинга в торговом предприятии. Сопроводите описание выкладки и размещения товара в магазине фотографиями.

9. Организация хранения товаров на предприятии

Изучите хранение товаров в магазине на складе. Опишите количество и наименование складов, их торговую площадь, способ укладки товаров, виды и размещение торгового оборудования, условия хранения и материальную ответственность на складе. Сопроводите описание хранения товара на складе магазина фотографиями.

10. Правила продажи товаров в магазине

Изучите нормативные документы по особенностям продажи товаров, реализуемых в данном магазине. Опишите соблюдение правил продажи конкретных видов товаров в исследуемом торговом предприятии. Сопроводите описание продажи товара в магазине фотографиями.

11. Торгово-технологическое оборудование в торговом предприятии

Опишите виды торгово-технологического оборудования в исследуемом торговом предприятии. Рассмотрите все группы торгового оборудования: мебель, торговый инвентарь, контрольно-кассовую технику, весоизмерительное оборудование, противокражное и т.д. Проверьте особенности размещения торгового оборудования, соответствие выставленному товару, санитарное состояние оборудования, рабочее состояние холодильных витрин и морозильных ларей. Сопроводите описание видов торгового оборудования в магазине фотографиями.

12. Обеспечение санитарного состояния торгового предприятия

Изучите требования СП 2.3.6.1066-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов». Выявите соответствие обеспечению санитарного состояния в исследуемом торговом предприятии: проведение периодического медосмотра торговых работников, наличие санитарно дня, дезинсекция помещений, степень освещения, уровень звука, наличие пожарного инвентаря и схем эвакуации и т.д.

В заключение отчета укажите наименование и адрес прохождения практики, Ф.И.О. и должность руководителя практики от торгового предприятия, наличия положительной характеристики. В результате прохождения практики укажите сформированные профессиональные компетенции.

При изложении текста и оформлении работы необходимо руководствоваться ГОСТ 7.32-2001, ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ Р 7.0.12-2011, ГОСТ 8.417-2002. Страницы текста и включенные в текст иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327-60.

Отчет должен быть выполнен на белой односортовой бумаге формата А4 и сброшюрован или переплетен.

Каждый раздел отчета необходимо начать с новой страницы.

Текстовая часть работы должна быть набрана на компьютере шрифтом Times New Roman размером кегля 14, межстрочным интервалом 1,5 и соблюдением полей: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм. Форматирование основного текста по ширине, без переноса слов. Абзацный отступ – 1,25 мм.

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

Страницы работы нумеруются сплошной нумерацией. Отсчет страниц ведется с титульного листа. Номера страниц проставляются, начиная с введения (3-я страница), по нижнему колонтитулу, который составляет 1,7.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах основной части и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце (1. Факторы, определяющие качество сыра). Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Номер под-

раздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой (1.1. Идентификация и экспертиза качества сыров). Пункты нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела, подраздела, пункта, разделенных точками (1.1.2. Физико-химические показатели).

Наименования «Введение», «Выводы и предложения», «Список использованных источников» служат заголовками и не нумеруются.

Не следует допускать в тексте работы и подписях под иллюстрациями *сокращений слов и словосочетаний*, за исключением общепринятых по ГОСТу Р 7.0.12-2011.

Физические величины следует приводить в Международной системе единиц (СИ) (ГОСТ 8.417-2002) и как устоявшиеся в экономической литературе. Например: «тыс. р.» (или «тыс. руб.»), «млн р.» (или «млн руб.»), «млрд р.» (или «млрд руб.»), «т», «кг», «ц», «кв. м», «мин», «ч», «сут» и т.д.

Все *иллюстрации* (таблицы, рисунки, диаграммы) должны быть органически связаны с текстом, не должны иметь излишней информации, которая не поясняется в тексте.

Если таблица не умещается на стандартном листе бумаги, её нужно давать с продолжением на нескольких страницах. Над продолжением или окончанием таблицы на новом листе ставится заголовок: «Продолжение таблицы 1» или «Окончание таблицы 1». Заглавие таблицы на новой странице не повторяется, но проставляются номера колонок таблицы.

Если в тексте вывод подтверждается или иллюстрируется таблицей (рисунком), то необходимо указать ссылку на данную таблицу (рисунок) в виде заключенного в круглые скобки выражения (рисунок 4) или (таблица 2), либо в виде оборота типа: «данные таблицы 2 свидетельствуют ...», «по данным таблицы 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.

Подписи к рисункам помещаются под ними в одну строку с порядковым номером. Подпись всегда начинается с прописной буквы. В конце подписи точку не ставят.

Названия всех иллюстраций пишутся по центру. Примеры оформления иллюстраций приведены Приложении Б.

Используемые в курсовой работе *формулы и цифры* должны органически вписываться в текст. Формулы следует располагать на середине строки, а связующие их слова «где», «откуда», «следовательно» и др. – в начале следующей строки. Номер формулы обозначается арабскими цифрами в правой стороне листа на уровне формул и заключается в круглые скобки.

Оформление даты осуществляется в соответствии со стандартными требованиями. 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, 05.06.2018. Допускается словесно-цифровой способ оформления даты, например 05 июня 2018 г.

Приложения следует оформлять в соответствии с п. 6.14 ГОСТ 7.32-2001. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и 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».

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.80-2000. Он включает все печатные и рукописные материалы, электронные ресурсы, которыми пользовался автор при написании работы и приводится после «Выводов и предложений».

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.

Законодательные и нормативные документы в списке использованных источников должны быть приведены в действующей на момент прохождения практики и написания отчета редакции.

Ссылка на каждый использованный источник информации обязательна. Ссылка оформляется в квадратных скобках, помещается после упоминания в тексте, содержит номер источника в списке использованных источников и, при необходимости, страницы. Например: [8] или [8, с.19].

При ссылках в тексте на стандарты и технические условия указывают только их обозначение (название не пишется).

Книги

1. Зонова Л.Н. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебное пособие / Л.Н. Зонова, Л.В. Михайлова, Е.Н. Власова; отв.ред. Ж.Ю. Койтова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К'», 2015.-192 с.

Стандарты

1. Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. СанПиН 2.3.2.1078-01. – М.: ФГУП «ИнтерСЭН», 2002. – 168с.

Статьи

1. Алексеев В.А. Систематизация как эффективный инструмент управления ассортиментом товаров / В.А. Алексеев, Л.В. Михайлова // Молодежь и

кооперация – 2016: Тезисы докладов XL Межрегиональной студенческой научной конференции (5 апреля 2016 г.) – Чебоксары: ЧКИ РУК, 2016. – С.21-22.

Электронные ресурсы

1. Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008) [Электронный ресурс]: Справочная информация подготовлена специалистами АО «Консультант Плюс». – Режим доступа: ИПС «Консультант» (дата обращения: 01.01.2018).

2. Правила розничной торговли товарами бытовой химии [Электронный ресурс] // cntd [сайт]. - URL: <http://docs.cntd.ru/document/9010521> (дата обращения: 29.01.2018).

8.1. Содержание приложений отчета

В приложении отчета по производственной практике следует представить следующие документы:

- документы (копии), дающие права заниматься отдельными видами деятельности (лицензия);
- схема организационного построения и управления предприятием;
- утвержденные ассортиментные перечни;
- договор-поставки, договор аренды;
- схемы технологических планировок предприятия;
- товаросопроводительные документы (товарно-транспортные накладные, прайс-листы, рекламные проспекты, счет фактура, сертификаты соответствия, декларация о соответствии и др.);
- рекламные проспекты на акции и скидки;
- акты (акт о порче, бое, ломе, инвентаризационный акт) и др.

8.2. Порядок подведения итогов практики

По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает его на кафедру вместе с дневником и характеристикой, подписанными руководителем практики от предприятия.

Срок представления отчета на проверку – по плану-графику практического обучения.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв с предприятия, или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на повторное прохождение практики.

Для защиты практики студенты должны представить:

- дневник практики с соответствующими печатями и подписями;
- характеристику на каждого обучающегося от руководителя предприятия;
- письменный отчет студента о выполнении практики;
- рецензию (отзыв) на отчет от руководителя от университета;

В своем отзыве руководитель должен указать актуальность, теоретический уровень и практическую значимость, полноту, глубину и оригинальность решения поставленных вопросов, а также дает оценку готовности работы к защите с указанием конкретной оценки.

Материалы в отчете должны быть расположены в следующей последовательности:

- титульный лист;
- дневник практики;
- характеристика с места прохождения практики;
- текстовая часть отчета;
- приложения.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе и включать в себя:

- описание задачи, поставленной перед студентом на практике,
- анализ методов и средств, с помощью которых решается задача,
- обоснование сделанного выбора,
- описание основных результатов, полученных за время практики,
- оформление в виде отчета.

К отчету прилагаются все необходимые материалы по выполненной за время практики.

Защита результатов практики включает в себя выступление студента с сообщением об основных результатах проделанной работы (7-10 минут) и его ответы на вопросы членов комиссии.

Выступление по своей сути должно соответствовать представленному отчету и подкрепляться демонстрацией необходимых материалов.

Вопросы при защите, как правило, имеют своей целью не только уточнение методов решения и результатов практики, но и выяснение понимания студентом значения роли практики в формировании профессиональных компетенций.

8.3. Порядок ведения дневника

Студент ведет дневник установленной формы, в который записывает все виды самостоятельно выполненных работ, и составляет согласованный с руководителями практики от института и предприятия индивидуальный календарный план.

При заполнении дневника указывается следующая информация:

- дата;
- объект прохождения практики;
- краткое содержание выполненной работы;
- замечания руководителя практики.

Достоверность информации, представленной в дневнике, подтверждается подписью руководителя практики от предприятия, скрепляется печатью (проставляется на первой странице дневника).

8.3 Примерное содержание характеристики студента–практиканта

По завершении производственной практики руководитель практики от предприятия (организации) просматривает отчет и составляет характеристику с учетом отношения студента к прохождению практики, степени выполнения программы практики.

В 3-м подразделе характеристики отмечаются:

- отношение студента к прохождению практики (интерес, самостоятельность, инициативность, исполнительность, дисциплинированность, соблюдение трудовой дисциплины и т.д.);
- полнота и своевременность выполнения программы практики;
- степень овладения практическими умениями и навыками по направлению подготовки;
- способность студента самостоятельно анализировать состояние и эффективность деятельности предприятия;
- навыки делового общения с клиентами, покупателями, поставщиками;
- участие студента в организации приемки, в процессе принятия коммерческих решений и т.д.;
- личностные качества студента, проявленные в процессе прохождения практики на предприятии;
- недостатки в теоретической и практической подготовке студента;
- общая оценка профессиональной перспективности студента (возможности работы по направлению подготовки).

9. Перечень нормативных, правовых документов, учебной, научной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Нормативные и правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая: федеральный закон Российской Федерации от 26 января 1966 г. №14-ФЗ [Электронный ресурс].
2. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс].
3. Закон РФ от 7 февраля 1992 г. N 2300-I «О защите прав потребителей» [Электронный ресурс].
4. Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» [Электронный ресурс].
5. Федеральный закон от 2 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» [Электронный ресурс].
6. Федеральный закон от 13 марта 2006 г. N 38-ФЗ «О рекламе» [Электронный ресурс].
7. Закон РФ от 27 апреля 1993 г. N 4871-1 «Об обеспечении единства измерений» [Электронный ресурс].
8. Федеральный закон от 28 декабря 2009 г. №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» [Электронный ресурс].
9. Федеральный закон от 04 мая 2011 г. №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» [Электронный ресурс].
10. Федеральный закон от 22 мая 2003 г. №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» [Электронный ресурс].

11. Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 декабря 2001 г. №271 «О сроках сезонности отдельных видов непродовольственных товаров, реализуемых на территории Чувашской Республики» [Электронный ресурс].

12. Постановление Правительства РФ от 19 января 1998 г. N 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации» [Электронный ресурс].

13. Постановление Правительства РФ от 21 июля 1997 г. N 918 «Об утверждении Правил продажи товаров по образцам» [Электронный ресурс].

14. ГОСТ Р 51303-2013 Торговля. Термины и определения.

15. ГОСТ Р 51773-2009 Услуги торговли. Классификация предприятий торговли.

Основная литература

1. Дашков Л. П. Организация, технология и проектирование предприятий (в торговле) [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Л. П. Дашков, В. К. Памбухчиянц, О. В. Памбухчиянц. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 456 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=513880>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

2. Грибанова И. В. Организация и технология торговли [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. В. Грибанова, Н. В. Смирнова. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 204 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67810.html>. - ЭБС "IPRbooks".

Дополнительная литература

1. Коммерция и технология торговли [Электронный ресурс]: учебник для студентов высших учебных заведений / Л.П. Дашков, В.К. Памбухчиянц. - 11-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2012. - 692 с. -Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=342031> - ЭБС "ZNANIUM.com".

2. Половцева Ф. П. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: учебник / Ф.П. Половцева. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 248 с. -Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=376841> - ЭБС "ZNANIUM.com".

Интернет – ресурсы

1. <http://www.gost.ru/> -Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии.

2. <http://docs.cntd.ru/> -Электронный фонд правовой нормативно-технической документации.

3. <http://okpd2.ru/> ОКПД 2 – Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008).

4. <http://www.interstandart.ru/>- Официальный сайт информационной службы

«Интерстандарт» Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии.

5. <http://www.ozpp.ru/> -Официальный сайт Общества защиты прав потребителей.

6. <http://www.rospotrebnadzor.ru/>- Официальный сайт Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека.

7. <http://www.znaytovar.ru>.

8. <http://ru.wikipedia.org/> -Википедия - свободная интернет-энциклопедия.

9. <http://www.tpprf.ru/> -Торгово-промышленная Палата РФ.

10. [http://poddelok.net /](http://poddelok.net/) -Информация о подделках на российском рынке.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

а) информационные технологии, программное обеспечение

- Справочно-правовая система Гарант
- Справочно-правовая система Консультант плюс

б) информационно-справочные системы

- Электронная библиотечная система znanium.com www.znaniyum.com
- Электронная библиотечная система ibooks.ru www.ibooks.ru
- Электронная библиотечная система IPRbooks www.iprbookshop.ru
- Электронная библиотечная система book.ru www.book.ru

в) профессиональные базы данных

- Прикладной программный продукт 1С Предприятие

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных работ.

Материально-техническое обеспечение практики соответствует требованиям ФГОС по направлению подготовки 38.03.07 «Товароведение». Производственная практика проходит на предприятиях, занимающихся производством и реализацией продовольственных и непродовольственных товаров. Включает также: учебные лаборатории, учебный магазин, компьютерный класс с необходимым программным обеспечением, электронно-библиотечные системы и электронную информационно-образовательную среду вуза.

12. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, а также с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы. В целях доступности прохождения практики лицам с ограниченными возможностями здоровья университет и организация, являющаяся базой практики, при необходимости обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: наличие альтернативной версии официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих; размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

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

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

38.03.07 ТОВАРОВЕДЕНИЕ

**Направленность (профиль)
ЭКСПЕРТИЗА КАЧЕСТВА И БЕЗОПАСНОСТИ ТОВАРОВ**

1. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики

Код компетенции	Формулировка компетенции
ПК-8	знанием ассортимента и потребительских свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество
ПК-9	знанием методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь
ПК-10	способностью выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости
ПК-11	умением оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации
ПК-12	системным представлением о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности
ПК-13	умением проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности, определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам
ПК-14	способностью осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продаж согласно стандартам мерчандайзинга, принятым на предприятии, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь
ПК-15	умением работать с товарно-сопроводительными документами, оформлять первичную документацию по учету торговых операций, использовать современные информационные технологии в торговой деятельности, проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей
ПК-16	знанием функциональных возможностей торгово-технологического оборудования, способностью его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль

Предшествующей для освоения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. В свою очередь производственная практика является предшествующей для преддипломной практики и последующих дисциплин, предусмотренных учебным планом.

Этапы формирования и программа оценивания компетенций

№ п/п	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Контролируемые разделы (этапы) программы практики	Наименование оценочного средства
1	ПК8, ПК 9, ПК16	Организационный этап	Запись в дневнике по практике
2	ПК8 – ПК16	Основной этап	Запись в дневнике по практике
3	ПК8 – ПК16	Заключительный этап	Дифференцированный зачет

2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Хороший (с незначительными замечаниями) 4 б.	Достаточный (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое)	Итого:
Теоретические показатели						
ПК-12 ПК-16	способностью системных представлений о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности	Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме	Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями	Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок	
	знанием функциональных возможностей технологического оборудования, способностью его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль	Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме	Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями	Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок	
ПК-8	знанием ассортимента и потребительских свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество					
Практические показатели						
ПК-11 ПК-13 ПК-15	способностью оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации	Выполняет практические задания с незначительными неточностями	Выполняет практические задания с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Не может выполнить задание	Выполняет практические задания с незначительными неточностями	
	готовностью проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности, опреде-	Выполняет практические задания с незначительными	Выполняет практические задания с ошибками, которые	Не может выполнить задание	Выполняет практические задания с незна-	

	лять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам	неточностями	при дополнительных вопросах исправляет		чительными неточностями	
	Готовностью работать с товарно-сопроводительными документами, оформлять первичную документацию по учету торговых операций, использовать современные информационные технологии в торговой деятельности, проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей	Выполняет практические задания с незначительными неточностями	Выполняет практические задания с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Не может выполнить задание	Выполняет практические задания с незначительными неточностями	
ПК-10	способностью выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости					
Владеет						
ПК-14 ПК-9	способностью осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продаж согласно стандартам мерчандайзинга, принятым на предприятии, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь	Выполняет практическое задание верно	Выполняет практическое задание с незначительными неточностями	Выполняет практическое задание с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Не может выполнить задание	
	знанием методов идентифика-	Выполняет практи-	Выполняет практи-	Выполняет практическое	Не может вы-	

	ции, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь	ческое задание верно	ческое задание с незначительными неточностями	задание с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	полнить задание	

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка	Баллы	Уровень сформированности компетенции
отлично	25-30	высокий
хорошо	18-24	хороший
удовлетворительно	11-17	достаточный
неудовлетворительно	10 и менее	недостаточный

Формой аттестации производственной практики является зачет с дифференцированной оценкой. Зачет студент получает по итогам защиты отчета по практике.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня сформированности компетенций, знаний, умений, навыков в процессе прохождения практики

1. Организация хранения товаров в торговом предприятии
2. Типы и виды торгового предприятия
3. Оптовая торговля
4. Розничная торговля
5. Мелкооптовая торговля
6. Содержание торгово-технологического процесса в магазине.
7. Нормативные, правовые документы, регламентирующие торговую деятельность предприятия.
8. Ассортимент товаров и порядок его формирования.
9. Особенности формирования и направления развития торгового ассортимента товаров на предприятии
10. Направления обновления и рационализации ассортимента товаров на предприятии.
11. Подготовка товаров к продаже.
12. Особенности продажи товаров (*на примере однородных групп или видов продукции*).
13. Товаросопроводительные документы.
14. Содержание складского технологического процесса.
15. Принципы рациональной организации хранения товаров.
16. Торгово-технологическое оборудование предприятий.
17. Холодильное оборудование торговых предприятий.
18. Контрольно-кассовая техника.
19. Взаимодействие торговых и промышленных предприятий по обеспечению качества товаров.
20. Мероприятия по выявлению и предупреждению товарных потерь.
21. Способы повышения эффективности потребления или эксплуатации товаров.
22. Инновации в товароведной деятельности.

23. Экологические аспекты использования товаров и охрана окружающей среды

24. Последствия продажи потребителю товара ненадлежащего качества в свете требований Закона РФ «О защите прав потребителей».

25. Ответственность производителей и продавцов при реализации дефектной продукции.

26. Инвентаризация в магазине

27. Способы сохранения качества товаров в процессе транспортирования, хранения и реализации.

28. Современные упаковочные материалы.

29. Организация приемки товаров по количеству и качеству.

30. Нормативные документы, устанавливающие порядок списания товарных потерь.

31. Штриховое кодирование товаров на современном этапе.

32. Использование информационных технологий, обеспечивающих компетентность работника в вопросах оптимизации ассортимента товаров.

33. Мерчандайзинг как искусство торговли.

34. Размещение товаров на выставочной площади торгового зала.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Промежуточная аттестация обучающегося по итогам практики проводится на основании защиты оформленного в установленном порядке отчета по практике. Общая процедура оценивания определена Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (утв. приказом ректора Российского университета кооперации от 31.12.2014 № 1338-од).

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, может быть поэтапной или комплексной.

При поэтапной процедуре оценивания обучающемуся предлагается выполнить несколько заданий, преподаватель (или комиссия) отдельно проверяет каждое задание, оценивает и фиксирует результаты обучения (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности) каждого обучающегося, после чего выставляет ему оценку.

Комплексная процедура оценивания может включать в себя выполнение одного интегрированного задания, в ходе которого обучающийся проявляет свои знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, компетенции. Результат комплексной процедуры оценивания фиксируется одной оценкой.

1. Процедура оценивания результатов освоения программы практики включает в себя оценку уровня сформированности соответствующих компетенций студента при осуществлении текущего контроля и проведении промежуточной аттестации.

2. Уровень сформированности компетенции (одной или нескольких) определяется по качеству выполненной студентом работы и отражается в следующих формулировках: высокий, хороший, достаточный, недостаточный.

3. При выполнении студентами заданий текущего контроля и промежуточной аттестации оценивается уровень обученности «знать», «уметь», «владеть» в соответствии с запланированными результатами обучения и содержанием программы практики:

- профессиональные знания студента могут проверяться при ответе на теоретические вопросы, выполнении тестовых заданий, практических работ,
- степень владения профессиональными умениями – при решении ситуационных задач, выполнении практических работ и других заданий.

4. Результаты выполнения заданий фиксируются в баллах. Общее количество баллов (макс. - 15 б.) складывается из:

- 5 баллов (33,3% от общей оценки) за выполнение практических заданий на выявление уровня обученности «уметь»,
- 5 баллов (33,3% от общей оценки) за выполнение практических заданий на выявление уровня обученности «владеть»,
- 3 балла (20% оценки) за ответы на теоретические вопросы,
- 2 балла (13,3% оценки) за ответы на дополнительные вопросы.

5. По итогам текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций определяется уровень сформированности компетенций студента и выставляется оценка по шкале оценивания.

Критерии оценки:

Зачет с оценкой **«отлично»** ставится за подробное и полное содержание индивидуальных заданий в отчете и полные ответы в процессе защиты отчета.

Зачет с оценкой **«хорошо»** ставится за достаточно подробное содержание индивидуальных заданий в отчете и недостаточно раскрытый один ответ в процессе защиты отчета или недостаточно полно рассмотрено одно из индивидуальных заданий.

Зачет с оценкой **«удовлетворительно»** ставится за недостаточно полное рассмотрены индивидуальные задания в отчете и нераскрытые ответы в процессе защиты отчета.

Зачет с оценкой **«неудовлетворительно»** ставится за частично изученные индивидуальные задания в отчете и нераскрытые ответы в процессе защиты отчета.

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

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ

о производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

студента ____ курса _____ группы
_____ формы обучения
направление _____
профиль _____

(фамилия, имя, отчество студента полностью)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

наименование организации

адрес организации

название отдела/ в качестве кого проходил практику студент

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ

от университета _____
фамилия, имя, отчество, должность

от организации (предприятия) _____
фамилия, имя, отчество, должность

Отчет о производственной практике допущен (не допущен) к защите

« ____ » _____ 20 ____ г.

Рецензент (руководитель) от университета: _____
ФИО; подпись

Отчет о практике защищен _____
оценка; подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

20____

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ДНЕВНИК

**прохождения производственной практики по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности**

студента _____ курса группы _____

направление _____

профиль _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____
(название организации)

Сроки прохождения практики: _____

1. Студент _____ (подпись)

2. Руководитель практики
от университета

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

3. Руководитель практики
от предприятия, организации

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование организации, предприятия, отдела (цеха) и рабочее место студента	Сроки (продолжительность работы)	Руководитель практики (должность, фамилия, имя, отчество)

1. Студент _____

(подпись)

2. Руководитель практики от университета

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

3. Руководитель практики от предприятия, организации

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

Индивидуальное задание по _____ практике

Руководитель практики от университета

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ СТУДЕНТА

Дата	Содержание работы	Оценки, замечания руководителя практики
	Проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности, техники безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка	

М.П. 1. Студент _____
(подпись)

Дата 2. Руководитель практики
от организации

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

3. Руководитель практики
от университета

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

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

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ХАРАКТЕРИСТИКА
 студента-практиканта

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

Направление подготовки _____
 профиль _____
 группа _____ курс _____ форма обучения _____
 с _____ 20____ г. по _____ 20____ г.

под руководством _____
 (фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность)

прошел(а) производственную практику

1. За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности, компетенции*:

№ п/п	Наименование и шифр общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции*		
		низкий	средний	высокий
1				

*отметить знаком «+» в нужной графе

2. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции:

Наименование и шифр профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции *		
	низкий	средний	высокий

*отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента: _____

«___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____ (подпись) _____ (должность, Ф.И.О.)

М.П.

Обновление программы практики

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Программа практики: учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

обновлена, рассмотрена и одобрена на 20 ___ / ___ учебный год на заседании ведущей кафедры _____ от _____ 20 ___ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

**Ежегодно обсуждаются на заседании кафедры и сдаются в учебный отдел в срок до 20 мая текущего учебного года.*