

**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 2019 года

Чебоксары, 2019

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, 2019 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: **обсуждена и рекомендована** к утверждению решением кафедры торгового дела и товароведения от 09 апреля 2019 г., протокол № 10.

Заведующий кафедрой



(подпись)

А.Н. Автономов
(ФИО)

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

© Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2019

© Михайлова Л.В., Сорокина Н.Д., 2019

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 помещается 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 прощаются 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.znanium.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____

АВТОНОМНАЯ 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)

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

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.*