

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

**ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки (специальность) 38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль) подготовки: Коммерция

Формы обучения: очная; заочная

Квалификация выпускника: бакалавр

Срок получения образования: очная форма обучения 4 года, заочная форма обучения 4 года 6 месяцев.

Объем практики:

в зачетных единицах: 6 з.е.

в академических часах: 216

для 2016 года набора

Чебоксары, 2018

Тимофеев С.В. Производственная практика, технологическая практика: Программа практики. - Чебоксары: Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018. – 38 с.

Программа производственной практики технологической практики по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело», направленность (профиль) программы «Коммерция» составлена Тимофеевым С.В в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «Торговое дело», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1334; профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «10» сентября 2015 г. № 625н

**Программа производственной практики, технологической практики об-суждена и рекомендована** к утверждению решением кафедры торгового дела и товароведения от «16» апреля 2018 г., протокол № 15.

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  
© Тимофеев С.В., 2018

## СОДЕРЖАНИЕ

I Программа производственной практики, технологической практики	
1. Цели и задачи практики	4
2. Вид практики, способ и форма ее проведения	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4. Место производственной технологической практики в структуре ОПОП ВО	7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах	7
6. Содержание производственной, технологической практики	8
7. Формы отчетности по производственной технологической практике	12
8. Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике	13
9. Перечень нормативных правовых документов, учебной, научной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	16
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	18
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	18
12. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	19
II. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	20
1. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики	21
2. Показатели и критерии оценивания компетенций	22
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	31

### 1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цели практики:

– углубление и закрепление полученных теоретических знаний в области организации торгово-технологических процессов на предприятиях торговли различных форм собственности;

- формирование практических умений и навыков, необходимых профессиональных компетенций для осуществления практической деятельности.

Основные задачи:

- изучить организационную структуру управления торговым предприятием;

- ознакомиться технико-экономическими показателями деятельности предприятия;

- приобрести профессиональные навыки и умения в области организации и управления технологическими процессами на предприятии;

- формировать и развивать у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании;

- осуществить сбор необходимых материалов для выполнения курсовой и другой научной работы в соответствии с выбранной темой;

- овладеть методологией управления технологическими процессами на предприятиях торговли;

- разработать организационно-технические мероприятия по совершенствованию технологии работы предприятия.

В процессе прохождения практики обучающиеся закрепляют теоретические знания, полученные во время обучения, приобретают необходимые знания, умения и навыки, формируя тем самым профессиональные компетенции.

## **2. Вид практики, способ и форма ее проведения**

Вид практики: производственная.

Тип практики: технологическая.

Производственная практика, технологическая практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на изучение технологических процессов, выполняемых на предприятиях торговли. Она является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки «Торговое дело» по профилю «Коммерция» и проводится в соответствии с учебным планом.

Способы проведения производственной практики, технологической практики – выездная.

Форма проведения производственной практики, технологической 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.

Объектом производственной практики, технологической практики студентов являются торговые предприятия любых организационно-правовых форм хозяйствования. При выборе студентом в качестве объекта практики предприятия иных отраслей кафедра утверждает индивидуальное задание (в рамках настоящей программы).

Производственная практика, технологическая практика проводится в форме практикума: студент самостоятельно подбирает предприятие - базу практики и информирует соответствующие службы института об этом, представляя заявление и договор по практике с места прохождения практики заведующему практикой института.

Кафедра торгового дела и товароведения предоставляет возможность прохождения практики в ее базах практики.

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

Процесс прохождения производственной практики, технологической практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

*Профессиональных (ПК):*

ПК-1 способностью управлять ассортиментом товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству;

ПК-2 способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери

ПК-3 готовностью к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка

ПК-4 способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации

В результате успешного освоения программы практики студент должен:

*Знать:*

- последовательность выполнения технологических процессов на торговых предприятиях:

- способы обеспечения сохранения товаров, эффективного осуществления процессов разгрузки транспортных средств, приемки товаров по количеству и качеству и их документального оформления;

- приемы и методы управления торгово-технологическими процессами на предприятии, оптимального регулирования процессов хранения товаров, проведения инвентаризации, минимизации товарных потерь;

- процедуру идентификации товаров для выявления и предупреждения их фальсификации.

*Уметь:*

- оценивать качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение;

- эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству;

- осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать товарные потери;

- идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации.

*Владеть:*

- способностью оценивать качество товаров, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству;

- способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать товарные потери;

- способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации

#### **4. Место производственной практики, технологической практики в структуре образовательной программы**

Производственная практика, технологическая практика студентов является составной частью учебного процесса, входит в раздел «Б2.В.02(П)» в состав вариативной части Блока 2. Практики основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело», направленность (профили) «Коммерция». Производственная практика студентов

Форма итогового контроля – зачет с оценкой.

Содержание практики базируется на компетенции, сформированные при изучении дисциплин: Экономическая теория, Правоведение, Управление карьерой и тайм-менеджмент, Безопасность жизнедеятельности, Информатика, Управление информационными потоками, Организация труда работников торговли, Обеспечение экономической безопасности коммерческой деятельности, Методы идентификации и фальсификации товаров, Организация торгово-технологических процессов, Товароведение однородных групп товаров, Инфраструктура товарного рынка, Экономика малого и среднего бизнеса.

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

Производственная практика, технологическая практика проводится в 6-ом семестре (для очной формы обучения), по другим формам обучения согласно календарному графику учебного процесса.

Объем производственной практики, технологической практики составляет 6 зачетные единицы. Продолжительность практики - 4 недели, 216 академических часов.

Производственная практика, технологическая практика предполагает формирование у обучающегося профессиональных умений, навыков, соответствующих компетенций и опыта профессиональной деятельности, выполнение конкретных трудовых функций, участие обучающегося в деятельности организации по профилю подготовки, специальности.

Организация производственной практики, технологической 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, технологической практики

а). При прохождении производственной практики, технологической практики на оптовом торговом предприятии

№ 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. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации	1,3	<i>Собеседование с руководителем практики</i> Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации
		Уточнение и согласование индивидуального задания в соответствии с программой практики. Составление плана прохождения практики и его согласование с руководителем.	10	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности
2	Основной	1. Общая характеристика предприятия. Внешняя среда функционирования предприятия. Организационно-экономическая характеристика торговой фирмы. Выполнение индивидуального задания.	20	<i>Контроль со стороны руководителя практики.</i> проверка разделов отчета (индивидуального задания)
		2. Состояние материально-технической базы торговой фирмы. Устройство и технологическая планировка торгового предприятия. Техническая оснащенность предприятия	20	проверка разделов отчета (индивидуального задания). Проверка дневника по практике
		3. Технологи поступления, приемки и хранения товаров. Основные источники поступления товаров. Поступление и приемка транспортных средств. Технология разгрузки транспортных средств. Технология приемки товаров по количеству и качеству. Процедура идентификации товаров. Документальное оформление приемки товаров. Технология размещения, укладки и хранения товаров на складе. Хранение скоропортящихся товаров.	36	Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Проверка дневника по практике



		<p>4. Организация и технология товароснабжения розничных торговых предприятий.</p> <p>Технология процессов отборки, комплектования отгрузочных партий товаров. Организация и технология завоза товаров в розничные торговые предприятия. Организация и технология централизованной доставки товаров в розничную торговую сеть. Графики, схемы и маршруты завоза товаров в розничную торговую сеть</p>	20	<p>Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Проверка дневника по практике</p>
		<p>5. Организация оказания услуг оптовыми предприятиями клиентам</p> <p>Состав и виды оптовых торговых услуг. Характеристика и показатели оказываемых услуг. Осуществление контроля и надзора за работой оптового предприятия. Товарные потери на складах, их виды. Порядок проведения инвентаризации. Порядок списание товарных потерь. Мероприятия по обеспечению сохранности товаров на складе.</p>	36	<p>Проверка дневника по практике</p> <p>Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов;</p>
		<p>6. Организация труда работников торгового предприятия.</p> <p>Разделение и кооперация труда работников предприятия. Организация, обслуживание рабочих мест и создание условий труда работников торговли. Нормирование труда работников торговли. Оплата и стимулирование труда работников на предприятии.</p>	20	<p>Проверка календарного плана работ;</p> <p>Проверка промежуточных отчетов;</p>
		<p>7. Охрана труда и техника безопасности на предприятии.</p> <p>Служба охраны труда на предприятии: состав, функции. Обзор инструктивных, нормативно-правовых документов по вопросам охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности на предприятии. Проведение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности. Состояние пожарной безопасности, наличие технических средств оповещения и пожаротушения. Сведения о производственном травматизме, результаты расследования аварий, чрезвычайных ситуаций, принятие решения по результатам анализа.</p>	16	<p>Проверка промежуточных отчетов;</p>
		<p>8. Эффективность выполнения техно-</p>	18	<p>Проверка кален-</p>

		логических процессов на оптовом предприятии. Техничко-экономические показатели работы склада.		дарного плана работ; Собеседование с руководителем
		9. Разработка мероприятий по повышению эффективности выполнения технологических процессов и обеспечению экономической безопасности оптового предприятия	17,7	Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов
3	Заключительный	Подготовка отчета по практике Защита результатов практики в форме зачета с оценкой.		<i>Защита отчета</i> Оценка по результатам защиты отчета
		<b>Итого</b>	<b>216</b>	

б) При прохождении производственной практики, технологической практики на розничном торговом предприятии

№ 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. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации	1,3	<i>Собеседование с руководителем практики</i> Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации
		Уточнение и согласование индивидуального задания в соответствии с программой практики. Составление плана прохождения практики и его согласование с руководителем.	10	Проверка календарного плана работ Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности
2	Основной	1. Общая характеристика розничного торгового предприятия. Внешняя среда функционирования предприятия Организационно-экономическая характеристика торговой фирмы. Выполнение индивидуального задания.	20	<i>Контроль со стороны руководителя практики.</i> проверка разделов отчета (индивидуального задания)
		2. Состояние материально-технической базы торговой фирмы. Устройство и технологическая планировка магазина. Техническая осна-	20	проверка разделов отчета (индивидуального задания).

	ценность торгового предприятия		Проверка дневника по практике
	3. Технологи поступления, приемки и хранения товаров Основные источники поступления товаров. Организация и технология завоза товаров в розничную торговую сеть. Поступление и приемка транспортных средств. Технология разгрузки транспортных средств. Технология приемки товаров по количеству и качеству. Процедура идентификации товаров. Документальное оформление приемки товаров. Технология размещения, укладки и хранения товаров на складе магазина. Хранение скоропортящихся товаров.	36	Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Проверка дневника по практике
	4. Подготовка товаров к продаже, размещение их в торговом зале и выкладка на торговое оборудование Организация и технология подготовки товаров к продаже. Зонирование торгового зала под отдельные товарные группы. Размещение товарных групп в торговом зале магазина, принципы размещения. Виды, методы, способы выкладки товаров на торговое оборудование.	20	Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Проверка дневника по практике
	5. Торговое обслуживание покупателей. Методы розничной продажи товаров, их характеристика. Организация процесса продажи товаров. Организация денежных расчетов с покупателями.. Формы торгового обслуживания покупателей и их характеристика. Услуги, оказываемые покупателям в магазине. Обеспечение защиты прав покупателей в магазине. Осуществление контроля и надзора за работой магазина. Товарные потери на розничных торговых предприятиях, их виды. Порядок проведения инвентаризации в магазине. Порядок списание товарных потерь. Мероприятия по обеспечению сохранности товаров в магазине по количеству и качеству..	36	Проверка дневника по практике Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов;
	6 Организация труда работников магазина. Режим работы магазина. Разделение и	20	Проверка календарного плана работ;

		кооперация труда работников предприятия. Организация, обслуживание рабочих мест и создание условий труда работников торговли. Нормирование труда работников магазина. Оплата и стимулирование труда работников на предприятии.		Проверка промежуточных отчетов;
		7. Охрана труда и техника безопасности на розничном торговом предприятии. Служба охраны труда на предприятии: состав, функции. Обзор инструктивных, нормативно-правовых документов по вопросам охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности. Проведение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности. Состояние пожарной безопасности, наличие технических средств оповещения и пожаротушения. Сведения о производственном травматизме, результаты расследования аварий, чрезвычайных ситуаций, принятие решения по результатам анализа.	16	Проверка промежуточных отчетов;
		8. Эффективность выполнения технологических процессов на торговом предприятии. Техничко-экономические показатели работы магазина.	18	Проверка календарного плана работ; Собеседование с руководителем
		9. Разработка мероприятий по повышению эффективности выполнения технологических процессов и обеспечению экономической безопасности розничного торгового предприятия.	13,7	Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов
3	Заключительный	Подготовка отчета по практике Защита результатов практики в форме зачета с оценкой.	4	<i>Защита отчета</i> Оценка по результатам защиты отчета
		<b>Итого</b>	<b>216</b>	

## 7. Форма отчетности по производственной практике, технологической практике

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

Результаты производственной практики, технологической практики студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики. С этой целью студент дол-

жен 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 кафедрой.

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

### **8.1 Содержание отчета**

Материалы в отчете должны быть расположены в следующей последовательности:

- дневник практики (Приложение 2);

- характеристика, подписанная руководителем практики от предприятия (организации) (Приложение 3);

- титульный лист (Приложение 1);

- содержание (отчета);

- введение;

- основная часть (изложение материала по разделам с учетом индивидуального задания);

- выводы и предложения;

- список использованных источников;

- приложения.

Отчет подписывается обучающимся в конце выводов и предложений.

Во введении к отчету рассматриваются уточненные цели и задачи практики, а также условия, в которых проходила практика.

Содержание разделов отчета о производственной технологической практике определяется предметом изучения. Каждый раздел отчета о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения.

Отчет по практике, проверенный преподавателем, защищается перед комиссией, утвержденной кафедрой.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрица-

тельный отзыв с предприятия, или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на повторное прохождение практики.

Материалы в отчете должны быть расположены в следующей последовательности:

- дневник практики (Приложение 2);
- характеристика, подписанная руководителем практики от предприятия (организации) (Приложение 3);
- титульный лист (Приложение 1);
- содержание (отчета);
- введение;
- основная часть (изложение материала по разделам с учетом индивидуального задания);
- выводы и предложения;
- список использованных источников;
- приложения.

Отчет подписывается обучающимся в конце выводов и предложений.

Во введении к отчету рассматриваются уточненные цели и задачи практики, а также условия, в которых проходила практика.

При изложении текста и оформлении работы необходимо руководствоваться общепринятыми требованиями при выполнении курсовых и выпускных квалификационных работ. Отчет выполняется на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 по ГОСТ 2.301-68 (210 x 297) в редакторе Word. Отчет должен быть выполнен на белой бумаге формата А4. Каждый раздел отчета необходимо начать с новой страницы.

Текстовая часть отчета должна быть набрана на компьютере шрифтом Times New Roman Cyr размером кегля 14, межстрочным интервалом 1,5 и соблюдением полей: верхнее – 25 мм; левое, нижнее – 30 мм; правое - 15 мм. Информация может быть представлена в форме таблиц и рисунков (схем, диаграмм и т.п.). 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. Страницы отчета 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. Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой (Пункты нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела, подраздела, пункта, разделенных точками.

Первичные документы, подтверждающие достоверность использованной информации, прилагаются к отчету, нумеруются автономно.

## **8.2 Порядок подведения итогов практики**

Подведение итогов производственной практики, технологической практики предусматривает выполнение ее требований студентами в соответствии с программой, выявление недостатков в прохождении практики и разработку мер и путей их устранения.

Отчет и дневник производственной практики, технологической практики и характеристика сдаются студентом на регистрацию лаборанту кафедры торгового дела и товароведения, а затем передаются руководителю. Отчет по производственной практике, технологической практике подлежит защите в период до срока установленным руководителем практики.

Защита отчета о прохождении производственной практики, технологической практики проводится перед специально созданной комиссией.

В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, структуру и анализ материалов, выводы и рекомендации. По результатам защиты студенту выставляется дифференцированная оценка по производственной технологической практике.

## **8.3 Примерное содержание характеристики студента–практиканта**

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

Бланк для оформления характеристики приведен в Приложении 3.

В 3-м подразделе характеристики отмечаются:

- отношение обучающегося 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 обучающегося самостоятельно анализировать состояние и эффективность деятельности предприятия;
- навыки делового общения с клиентами, покупателями, поставщиками;
- участие обучающегося в организации приемки товаров, в процессе принятия коммерческих решений и т.д.;
- личностные качества обучающегося, проявленные в процессе прохождения практики;
- недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося;
- общая оценка профессиональной перспективности обучающегося (возможности работы по направлению подготовки).

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

### **Нормативные правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993г. [Электронный ресурс] : (с учетом поправок, внесенных законами Рос. Федерации о поправках к Конституции Рос. Федерации от 30 дек. 2008 г. № 6-ФКЗ, № 7-ФКЗ от 05 февр. 2014 г. № 2-ФКЗ, от 21 июля 2014 г. № 11-ФКЗ) // КонсультантПлюс: [правовой сайт]. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 30 нояб. 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. от 03.08.2018) // КонсультантПлюс: [правовой сайт]. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 30 дек. 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 27.11.2018) // КонсультантПлюс: [правовой сайт]. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

5. О защите прав потребителей [Электронный ресурс]: федер. закон от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 (в ред. от 04.06.2018) // КонсультантПлюс: [правовой сайт]. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_305/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/).

### **Основная литература**

1. Панкратов Ф.Г. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: учебник / Панкратов Ф.Г. - 13-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2017. - 500 с.— Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/317391> . - ЭБС "ZNANIUM.com".

2. Половцева Ф. П. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: учебник / Ф. П. Половцева. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=398696>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

### **Дополнительная литература**

1. Валигурский Д.И. Коммерческая деятельность на предприятиях торговли: Учебное пособие/ Д.И. Валигурский, Ю.С. Валеева, Н.С. Шарафутдинова.- М.: ООО «Издательский дом Центрсоюза», 2013.- 400 с.

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

3. Иванов М.Ю. Организация и технология коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Иванов М.Ю., Иванова М.В. - М.: ИЦ РИОР, 2016. - 97 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/525404>. - ЭБС "ZNANIUM.com".



4. Кент Т. Розничная торговля: учебник для студентов вузов, обуч. по специальности 080111 "Маркетинг", 080301 "Коммерция" ("Торговое дело") : пер. с англ. / Т. Кент, О. Омар. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 719 с.
5. Киселев В. М. Категорийный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.М. Киселев, М.А. Николаева. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 208 с. - Доступ из ЭБС "ZnaniUM.com"
6. Кумар Н. Марки торговых сетей: Новые конкуренты традиционных брендов / Нирмалья Кумар, Ян – Бенедикт Стенкомп; Пер. с англ.- М.: Альпина Бизнес Букс, 2018.- 256 с.
7. Левкин Г. Г. Коммерческая деятельность. Основы коммерции [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.Г. Левкин, О.А. Никифоров. — Москва : КноРус, 2017. — 258 с.— Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920826>. - ЭБС "BOOK.ru".
8. Маркетинг торгового предприятия [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / Т. Н. Парамонова, И. Н. Красюк, В. В. Лукашевич; под ред. д.э.н., проф. Т. Н. Парамоновой. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 284 с. - Доступ из ЭБС "ZnaniUM.com" .
9. Памбухчиянц О. В. Основы коммерческой деятельности [Электронный ресурс] : учебник / О. В. Памбухчиянц. - М.: Дашков и К, 2014. - 284 с. - Режим доступа: <http://znaniUM.com/bookread2.php?book=450757>. - ЭБС "ZnaniUM.com".
10. Пигунова О. В. Коммерческая деятельность предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. В. Пигунова, Е. П. Науменко. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Вышэйшая школа, 2014. — 256 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35490>. — ЭБС "IPRbooks".
11. Синяева И. М. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / И. М. Синяева. – М.: Юрайт, 2016. - 506 с. - Режим доступа: [http://www.biblio-online.ru/home/494ffe15-f41c-4ef4-aaf7-61261cb1f3af?4&type=a\\_search](http://www.biblio-online.ru/home/494ffe15-f41c-4ef4-aaf7-61261cb1f3af?4&type=a_search). - ЭБС «ЮРАЙТ».
12. Сыроева С. В., Крок Г.Г. Большая книга директора магазина 2.0. Новые технологии. – Спб.:Питер, 2016. – 464 с.
13. Сидоров Д. В. Создание и поддержание оптимального ассортиментного ряда продукции / [http://www.marketing.spb.ru/lib-mm/pricing/product\\_range.htm](http://www.marketing.spb.ru/lib-mm/pricing/product_range.htm)
14. Тимофеев С.В. Теория и практика эффективного продвижения: Препринт. - Чебоксары. РИО ЧКИ РУК 2013. -60 с.

#### **Интернет – ресурсы**

1. Автоматизированная интегрированная библиотечная система "МегаПро» <http://ilibrary.rucoop.ru/MegaPro/Web>
2. Электронная библиотечная система znaniUM.com [www.znaniUM.com](http://www.znaniUM.com)
3. Электронная библиотечная система IPRbooks [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)
4. Электронная библиотечная система book.ru [www.book.ru](http://www.book.ru)

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

### **а) информационные технологии, программное обеспечение**

– Базовый пакет Microsoft Windows Desktop School ALNG LicSARk MVL

– Офисный пакет Microsoft Office Professional Plus.

– Антивирусное программное обеспечение Kaspersky EndPoint Security для бизнеса

### **б) информационно-справочные системы**

– Справочно-правовая система Гарант

– Справочно-правовая система Консультант плюс

Справочно-правовая система Консультант плюс Чувашия

### **в) профессиональные базы данных**

– Автоматизированная интегрированная библиотечная система "МегаПро» <http://ilibrary.rucoop.ru/MegaPro/Web>

– Электронная библиотечная система znanium.com [www.znaniy.com](http://www.znaniy.com)

– Электронная библиотечная система ibooks.ru [www.ibooks.ru](http://www.ibooks.ru)

– Электронная библиотечная система IPRbooks [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

– Электронная библиотечная система book.ru [www.book.ru](http://www.book.ru)

– Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» [www.rucont.ru](http://www.rucont.ru)

– Официальный сайт правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)

– Информационно-справочный портал <http://www.library.ru>

– Базовый пакет Microsoft Windows Desktop School ALNG LicSARk MVL

– Офисный пакет Microsoft Office Professional Plus.

– Антивирусное программное обеспечение Kaspersky EndPoint Security для бизнеса

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 должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно- производственных и других работ. Материально-техническое обеспечение практики должно соответствовать требованиям ФГОС по направлению подготовки (специальности) и может включать в себя: полигоны, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-

производственных работ (укажите материально-техническое обеспечение практики).

## **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**

**НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ**

Направление подготовки (специальность) 38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль)  
**КОММЕРЦИЯ**

## 1. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики

Индекс	Формулировка компетенции
ПК-1	способностью управлять ассортиментом товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству;
ПК-2	способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери
ПК-3	готовностью к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка
ПК-4	способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации

Сведения об иных дисциплинах и прохождении практик (преподаваемых, в том числе, на других кафедрах) участвующих в формировании данных компетенций:

Компетенция ПК-1 формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик):

Б1.В.04 Товароведение однородных групп товаров

Б2.В.01(У) Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Б2.В.02(П) Производственная практика, технологическая практика

Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика

Б3.Б.01(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

Б3.Б.01(Д) Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы.

Компетенция ПК-2 формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик):

Б1.В.03 Организация торгово-технологических процессов

Б2.В.01(У) Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Б2.В.02(П) Производственная практика, технологическая практика

Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика

Б3.Б.01(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

Компетенция ПК-3 формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик):

Б1.В.01 Маркетинг

Б1.В.ДВ.04.01 Продвижение товаров и услуг

Б2.В.02(П) Производственная практика, технологическая практика

Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика

Б3.Б.01(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

ФТД.В.01 Современные информационные технологии и технические средства в управлении логистическими процессами

ФТД.В.02 Деловые коммуникации и логистическое партнерство в цепи поставок

Компетенция ПК-4 формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик):

Б1.В.02 Методы идентификации и фальсификации товаров

Б1.В.ДВ.04.02 Защита потребителей от фальсифицированной и контрафактной продукции

Б2.В.02(П) Производственная практика, технологическая практика

Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика

Б3.Б.01(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

## 2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого:
		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)	
<i>Теоретические показатели</i>						

ПК-1	<i>Знать:</i> последовательность выполнения технологических процессов на торговых предприятиях:	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</i>	
------	---	--	---	--	--	--

ПК-2	<i>Знать:</i> способы обеспечения сохранения товаров, эффективного осуществления процессов разгрузки транспортных средств, приемки товаров по количеству и качеству и их документального оформления	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</i>	
ПК-3	<i>Знать:</i> приемы и методы управления торговле-технологическими процессами на предприятии, оптимального регулирования процессов хранения товаров, проведения инвентаризации, минимизации товарных потерь;	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</i>	
ПК-4	<i>Знать:</i> процедуру идентификации товаров для выявления и предупреждения их фальсификации	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</i>	



<i>Практические показатели</i>						
ПК-1	. Уметь: оценивать качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительными замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</i>	
ПК-2	Уметь: эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству;	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительными замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</i>	
ПК-3	Уметь: осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать товарные потери	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительными замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</i>	

ПК-4	Уметь: - идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации.	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</i>	
<i>Владеет</i>						
ПК-1	способностью оценивать качество товаров, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</i>	
ПК-2	способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать товарные потери;	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</i>	

ПК-3	способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительным и замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</i>	
					<i>ВСЕГО:</i>	<i>Max 15 бал.</i>

### 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

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

#### **Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по разделам практики**

1. Какие основные законодательные акты регламентируют коммерческую (торговую) деятельность предприятия?
2. Дайте характеристику организационного построения предприятия. Перечислите основные учредительные документы, на основе которых функционирует данное предприятие.
3. Опишите среду функционирования предприятия.
4. Перечислите слабые и сильные стороны предприятия.
5. Укажите основных конкурентов предприятия и их сильные стороны.
6. Отрадите организационную структуру коммерческой (логистической) службы предприятия.
7. Перечислите основные функции коммерческой службы.
8. Каковы обязанности начальника торгового отдела на оптовом предприятии?
9. Укажите функциональные обязанности сотрудников коммерческого отдела.
10. Какие методы стимулирование труда сотрудников коммерческой службы применяются на данном предприятии.
11. Опишите порядок взаимодействия коммерческой службы с другими подразделениями предприятия.
12. Отрадите порядок ценообразования на предприятии.
13. Укажите методы изучения и прогнозированию спроса на предприятии.
14. Перечислите формы хозяйственных связей на данном предприятии.
15. Перечислите основных поставщиков товаров.
16. Укажите порядок заключения договоров на предприятии с поставщиками товаров.
17. Перечислите этапы формирования ассортимента товаров и услуг на предприятии.
18. Как осуществляется формирование товарных запасов на предприятии? Укажите методы управления товарными запасами на предприятии.
19. Перечислите источники поступления товаров на оптовое торговое предприятие.
20. Укажите критерии выбора поставщиков на данном предприятии.
21. Опишите порядок заключения договоров с поставщиками.
22. Перечислите основные складские логистические процессы на оптовом предприятии

23. Как и кто осуществляет приемку товаров по количеству и качеству на складе?
24. Как осуществляется идентификация товара на складе.
25. Какие документы оформляют при приемки товаров на складе.
26. Расскажите случаи составления претензионных писем по результатам приемки товаров.
27. Отрадите логистику хранения товаров.
28. Как осуществляется инвентаризация товаров на складе.
29. Опишите документальное оформление товарных потерь.
30. Перечислите основные мероприятия по предотвращению товарных потерь и обеспечению сохранности качества товаров на оптовом предприятии.
31. Перечислите и опишите методы оптовой продажи (сбыта) товаров, используемые на предприятии.
32. Какие организация и предприятия являются покупателями товаров и услуг ООО «Чебоксарская универбаза»?
33. Опишите коммерческая деятельность по оптовой продаже товаров на данном предприятии.
34. Перечислите основных оптовых покупателей и опишите деловые отношения с ними.
35. Перечислите методы стимулирование оптовой продажи товаров.
36. Перечислите услуги, оказываемые предприятием оптовой торговли клиентам.
37. Охарактеризуйте организационную структуру розничного торгового предприятия.
38. Какие документы регламентируют взаимоотношения между продавцами и покупателями при покупке товаров в магазине?
39. Опишите логистический процесс в магазине.
40. Назовите основных поставщиков товара для магазина.
41. Укажите порядок завоза товаров в магазин.
42. Отрадите документальное оформление приемки товаров в магазине.
43. Дайте характеристику ассортимента товаров в магазине.
44. Как осуществляется формирование и управление ассортиментом товаров в магазине.
45. Как Вы оцениваете состояние ассортимента по отдельным группам товаров на предприятии. Как осуществляется регулирование ассортимента товаров в магазине ?.
46. Укажите использование элементов мерчандайзинга в магазине.
47. Какие методы розничной продажи товаров используются в магазине, Укажите методы стимулирование продажи товаров в магазине.
48. Перечислите услуги, оказываемые покупателям в магазине и их эффективность.
49. Перечислите средства торговой рекламы, применяемые на данном предприятии.
50. Как Вы оцениваете существующий экстерьер и интерьер магазина?.

51. Дайте свою оценку состояния материально-технической базы предприятия.

52. Какие положительные стороны и недостатки в работе предприятия – базы практики Вы можете отметить?

53. Как можно определить эффективность коммерческой деятельности оптовой фирмы или склада?

54. Расскажите методику расчета и оценки показателей эффективности коммерческой деятельности предприятия.

55. Как Вы оцениваете показатели полноты, устойчивости, обновляемости ассортимента товаров на данном предприятии?

56. Как Вы оцениваете состояния и оборачиваемости товарных запасов на предприятии?

57. Какие организационно-технические мероприятия по обеспечению экономической безопасности предприятия Вы можете предложить?

58. Как обеспечивается охрана труда, противопожарная безопасность, производственная санитария на торговом предприятии, где проходили практику?

#### **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 производственной-технологической практике.

Критерии оценки:

Зачет с оценкой **«отлично»** ставится, если все задания программы практики выполнены на высоком научном и организационно-методическом уровне, если при их рассмотрении обоснованно выдвигались и эффективно решались сложные вопросы, рационально применялись приемы и методы решения практических задач, поддерживалась хорошая дисциплина, если студент проявлял творческую самостоятельность и выполнил в срок весь предусмотренный объем заданий производственной технологической практики.

Зачет с оценкой **«хорошо»** ставится, если работа была выполнена на высоком научном и организационно-методическом уровне, была проявлена инициативность, самостоятельность при решении практических задач, но в отдельных частях работы были допущены незначительные ошибки, в конечном итоге отрицательно не повлиявшие на результаты проделанной работы.

Зачет с оценкой **«удовлетворительно»** ставится, если студент выполнил весь объем работы, предусмотренной программой практики, но в ходе выполнения допустил серьезные ошибки в изложении или применении теоретических знаний, не всегда поддерживал дисциплину, в том числе правила техники безопасности, при анализе результатов работы допускал ошибки, трудно входил в контакт с работниками и администрацией предприятия.

Зачет с оценкой **«неудовлетворительно»** ставится, если не были выполнены все задания программы практики, в работе допущены грубые ошибки, показывающие недостаточные знания студентов о происходящих явлениях и процессах, были допущены нарушения трудовой дисциплины, были пропуски без уважительной причины, к работе студент - практикант относился безответственно.

## Приложение 1

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

Факультет управления  
кафедра торгового дела и товароведения

### ОТЧЕТ

**о производственной практике, технологической практике 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 преддипломной практике допущен (не допущен) к защите

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Рецензент (руководитель) от университета: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО; подпись

Отчет о практике защищен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ оценка; подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

20 \_\_\_\_



## Приложение 2

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

### ДНЕВНИК

прохождения производственной практики  
технологической практики

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)





## 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)

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

**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, технологическую 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
способностью управлять ассортиментом товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству (ПК-1)			

способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери (ПК-2)			
готовностью к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка (ПК-3)			
способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации (ПК-4)			

\*отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
 М.П. (подпись) (должность, Ф.И.О.)

## 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:

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.*