

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

программы подготовки специалистов среднего звена

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества
потребительских товаров

Форма обучения: очная


Владивосток 2022

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 835.

Разработана: А.В.Павелко, преподаватель Колледжа сервиса и дизайна ВГУЭС

Рассмотрена на заседании ЦМК специальности Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Протокол № 9 от « 06, 05 » 2022 г.

Председатель ЦМК  А.В. Павелко

Согласована:

Ведущий государственный судебный эксперт
ФБУ "Приморская лаборатория судебной экспертизы
Министерства юстиции РФ" г. Владивосток



 Е.Н. Андрианова

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО**
- 3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
- 6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**
- 7 ПРИЛОЖЕНИЯ**
 - Приложение А. Макет направления на практику
 - Приложение Б. Макет индивидуального задания на практику
 - Приложение В. Пример оформления дневника практики
 - Приложение Г. Рекомендации к оформлению отчета по практике
 - Приложение Д. Образец оформления титульного листа отчета по практике
 - Приложение Е. Макет аттестационного листа
 - Приложение Ж. Макет характеристики на студента

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Место практики в структуре основной образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика является частью основной образовательной программы (далее ООП) подготовки специалистов среднего звена, в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Практика проводится в 6 семестре, трудоёмкость составляет 144 часа, 4 недели.

Форма контроля - дифференцированный зачёт.

Форма проведения практики – концентрировано.

1.2 Цель и задачи практики

Целью производственной (преддипломной) практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, углубление первоначального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка готовности к осуществлению самостоятельной профессиональной деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Задачами практики являются:

– закрепление у обучающихся комплексного представления о специфике работы товарововеда-эксперта в сфере торговли и общественного питания;

– изучение организационных и функциональных процессов, связанных с управлением ассортиментом товаров; оценкой качества и экспертизой товаров; деятельностью торгового предприятия;

– освоение процессов, связанных с приемкой, идентификацией, выкладкой и реализацией товаров; контролированием факторов сохраняющих качество товаров; обслуживанием покупателей; с отбором проб и проведением экспертизы качества товаров.

– приобретение опыта работы по организации взаимодействия с потребителями, сбору и анализу информации по запросу потребителя; по организации предоставления услуг по сопровождению туристов на маршруте;

– развитие навыков работы с поставщиками и потребителями; работы на торговом оборудовании; работы с маркировкой товаров; по оформлению товарно-сопроводительных документов и актов несоответствия; работы с претензиями покупателей;

– содействие формированию личностных качеств, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе; ответственное отношение к потребностям покупателей, ответственность по составлению товарно-сопроводительных документов;

– сбор, обобщение и систематизация материалов для написания дипломной работы.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО

В соответствии с основными видами деятельности: управление ассортиментом товаров, проведение экспертизы и оценки качества товаров, организация работ в подразделении организации и выполнение работ по профессии «Кассир торгового зала» к которому готовятся выпускники, в результате прохождения практики, обучающиеся должны продемонстрировать следующие результаты обучения:

иметь практический опыт: анализа ассортиментной политики торговой организации; выявления потребности в товаре (спроса); участия в работе с поставщиками и потребителями; приемки товаров по количеству и качеству; размещения товаров; контроля условий и сроков транспортировки и хранения товаров; обеспечения товародвижения в складах и магазинах; эксплуатации основных видов торгово-технологического оборудования; участия в проведении инвентаризации товаров;

идентификации товаров однородных групп определенного класса; оценки качества товаров; диагностирования дефектов; участия в экспертизе товаров; планирования работы подразделения; оценки эффективности деятельности подразделения организации; принятия управленческих решений;

уметь: распознавать товары по ассортиментной принадлежности; формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта; рассчитывать показатели ассортимента; оформлять договоры с контрагентами; контролировать их выполнение, в том числе поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству, количеству; предъявлять претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств; готовить ответы на претензии покупателей; производить закупку и реализацию товаров; учитывать факторы, влияющие на ассортимент и качество при организации товародвижения; соблюдать условия и сроки хранения товаров; рассчитывать товарные потери; планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь; соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям и их персоналу, товарам, окружающей среде; соблюдать требования техники безопасности и охраны труда; расшифровывать маркировку товара и входящие в ее состав информационные знаки; выбирать номенклатуру показателей, необходимых для оценки качества; определять их действительные значения и соответствие установленным требованиям; отбирать пробы и выборки из товарных партий; проводить оценку качества различными методами (органолептически и инструментально); определять градации качества; оценивать качество тары и упаковки; диагностировать дефекты товаров по внешним признакам; определять причины возникновения дефектов, применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; учитывать особенности менеджмента в торговле; вести табель учета рабочего времени работников; рассчитывать заработную плату; рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации; организовать работу коллектива исполнителей;

знать: ассортимент товаров однородных групп определенного класса, их потребительские свойства; товароведные характеристики реализуемых товаров, их свойства и показатели; виды, назначение, структуру договоров с поставщиками и потребителями; технологические процессы товародвижения; формы документального сопровождения товародвижения; правила приемки товаров; способы размещения товаров на складах и в магазинах; условия и сроки транспортирования и хранения товаров однородных групп; основные мероприятия по предупреждению повреждения и порчи товаров; классификацию торгово-технологического оборудования, его назначение и устройство; требования к условиям и правила эксплуатации торгово-технологического оборудования; нормативно-правовое обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия (санитарные нормы и правила); законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации; обязанности работников в области охраны труда; причины возникновения и профилактики производственного травматизма; фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда; возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом). виды, формы и средства информации о товарах; правила маркировки товаров; правила отбора проб и выборки из товарных партий; факторы, обеспечивающие качество, оценку качества; требования действующих стандартов к качеству товаров однородных групп определенного класса; органолептические и инструментальные методы оценки качества; градации качества; требования к таре и упаковке; виды дефектов, причины их возникновения; сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; стили управления, виды коммуникации; принципы делового общения в

коллективе; управленческий цикл; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; систему методов управления; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; порядок оформления табеля учета рабочего времени; методику расчета заработной платы; методики расчета экономических показателей; основные приемы организации работы исполнителей; формы документов, порядок их заполнения.

В результате прохождения практики у обучающихся формируются общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК), соответствующие основному виду деятельности:

| Код компетенции | Формулировка компетенции |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 5 | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно – коммуникационных технологий |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |
| <p>Основные виды деятельности: Управление ассортиментом товаров, Проведение экспертизы и оценки качества товаров, Организация работ в подразделении организации Выполнение работ по профессии «Кассир торгового зала»</p> | |
| ПК 1.1 | Выявлять потребность в товарах |
| ПК 1.2 | Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции |
| ПК 1.3 | Управлять товарными запасами и потоками |
| ПК 1.4 | Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров |
| ПК 2.1 | Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности. |
| ПК 2.2 | Организовывать и проводить оценку качества товаров. |
| ПК 2.3 | Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы. |
| ПК 3.1 | Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации. |
| ПК 3.2 | Планировать выполнение работ исполнителями. |
| ПК 3.3 | Организовывать работу трудового коллектива. |
| ПК 3.4 | Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. |

3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Этапы прохождения практики

Содержание производственной преддипломной практики по разделам и видам работ с указанием основных действий и последовательности их выполнения, приведено в таблице.

| Этап практики | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся. Виды работ | Количество часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Подготовительный | 1. Организационное собрание: - ознакомление с особенностями прохождения практики; - получение индивидуального задания на практику. | 1 | ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 |
| | 2. Инструктаж по технике безопасности: - ознакомление с правилами безопасности на предприятии; - общее ознакомление с процессом работы на данном предприятии. | 1 | ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 |
| Основной (экспериментальный) | 1. Ознакомление с предприятием - ознакомление с характеристикой предприятия. - изучение экономики района деятельности предприятия (месторасположение, характеристика обслуживаемого населения, характеристика деятельности предприятия). - выявить систему контроля в организации, с - составить схему взаимодействия внешней и внутренней среды, - провести анализ факторов внешней среды – провести анализ форм и методов продажи товаров, применяемых в данном предприятии, а также соблюдения правил продажи товаров отдельных видов товаров. - изучение технологической планировки торгового предприятия и анализ соответствия ее торгово-эксплуатационным требованиям; - проанализировать оснащенность и эффективность использования торгово-технологического оборудования; - проанализировать структуру товарооборота торгового предприятия, издержки обращения торгового предприятия, ценообразование в торговом предприятии. - провести анализ динамики доходов и прибыли торгового предприятия | 40 | ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 |
| | 2. Анализ ассортиментной политики торгового предприятия: - проанализировать ассортиментную политику торговой организации; - проанализировать ассортимент товаров в торговом предприятии в соответствии с ассортиментным перечнем; - рассчитать показатели ассортимента отдельных групп продовольственных и непродовольственных товаров; | 40 | |

| | | | |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|
| | - провести идентификацию продовольственных или непродовольственных товаров однородной группы - провести анализ маркировки товаров в соответствие с требованиями нормативных документов | | |
| | 3. Оценка качества и проведение экспертизы товаров: - ознакомиться с методами оценки качества определенной группы товаров - провести оценку качества продовольственной или непродовольственной группы товаров | 20 | |
| | 4. Работа с поставщиками: - проанализировать систему расчетов с поставщиками закупаемые товары и роль коммерческих работников предприятия в формировании системы оптимальных закупок - описать порядок расчета за товары, полнота и глубина закупаемого ассортимента, его рациональность и обновление, - рассмотреть заключение договоров с новыми поставщиками, - проанализировать данные по количеству заключенных договоров прямых поставок в общем количестве заключенных договоров; - ознакомиться с порядком учета и контроля поступления товаров от поставщиков. | 20 | |
| | 5. Анализ деловой деятельности подразделений предприятия: - ознакомиться с должностной инструкции менеджера. - выявить критерии отбора претендентов. - ознакомиться с аттестацией работников. - определить этапы управления деловой карьерой. - составить план деловой карьеры менеджера | 10 | |
| Заключительный | 1. Обобщение полученных материалов | 12 | |
| | 2. Подготовка и оформление отчета о практике | | |
| | 3. Защита отчета | | |
| Всего: | | 144 | |

3.2 Задание на практику

Задания на практику разрабатываются в соответствии с планируемыми результатами обучения. Задание является комплексным и выдается каждому студенту.

Задание 1

1. Ознакомление с предприятием

- ознакомление с характеристикой предприятия.
- изучение экономики района деятельности предприятия (месторасположение, характеристика обслуживаемого населения, характеристика деятельности предприятия);
- выявить систему контроля в организации;
- составить схему взаимодействия внешней и внутренней среды;
- провести анализ факторов внешней среды – провести анализ форм и методов продажи товаров; применяемых в данном предприятии, а также соблюдения правил продажи товаров отдельных видов товаров;
- изучение технологической планировки торгового предприятия и анализ соответствия ее торгово-эксплуатационным требованиям;
- проанализировать оснащенность и эффективность использования торгово-технологического оборудования;
- проанализировать структуру товарооборота торгового предприятия, издержки обращения торгового предприятия, ценообразование в торговом предприятии;
- провести анализ динамики доходов и прибыли торгового предприятия.

2. Анализ ассортиментной политики торгового предприятия:
 - проанализировать ассортиментную политику торговой организации;
 - проанализировать ассортимент товаров в торговом предприятии в соответствии с ассортиментным перечнем;
 - рассчитать показатели ассортимента отдельных групп продовольственных и непродовольственных товаров;
 - провести идентификацию продовольственных или непродовольственных товаров однородной группы;
 - провести анализ маркировки товаров в соответствие с требованиями нормативных документов.
3. Оценка качества и проведение экспертизы товаров:
 - ознакомиться с методами оценки качества определенной группы товаров;
 - провести оценку качества продовольственной или непродовольственной группы товаров.
4. Работа с поставщиками:
 - проанализировать систему расчетов с поставщиками закупаемые товары и роль коммерческих работников предприятия в формировании системы оптимальных закупок;
 - описать порядок расчета за товары, полнота и глубина закупаемого ассортимента, его рациональность и обновление,
 - рассмотреть заключение договоров с новыми поставщиками,
 - проанализировать данные по количеству заключенных договоров прямых поставок в общем количестве заключенных договоров;
 - ознакомиться с порядком учета и контроля поступления товаров от поставщиков.
5. Анализ деловой деятельности подразделений предприятия:
 - ознакомиться с должностной инструкции менеджера;
 - выявить критерии отбора претендентов;
 - ознакомиться с аттестацией работников;
 - определить этапы управления деловой карьерой;
 - составить план деловой карьеры менеджера.
6. Подготовка и написание отчета
 - обработка и анализ профессиональной информации;
 - подготовка и оформление отчета по производственной преддипломной практике.

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации практики на предприятии предусмотрено наличие оборудования предприятия и рабочих мест студента:

- основное технологическое оборудование со всеми устройствами, на котором происходит выполнение определённой части трудового процесса;
- вспомогательное оборудование;
- предметы технологической оснастки (приспособления, инструмент);
- предметы организационной оснастки (оборудование для хранения приспособлений, инструмента, вспомогательных материалов, рабочая мебель, тара);
- устройства, создающие благоприятную обстановку и безопасность в работе;
- предметы для поддержания на рабочем месте порядка и чистоты

4.2 Информационное обеспечение реализации практики

Для реализации практики библиотечный фонд ВГУЭС укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Основная литература

1. Стрижевская, С.Л. Товароведение продовольственных товаров. Практикум : учебное пособие / С. Л. Стрижевская, Е. В. Жвания. — Минск : РИПО, 2019. - 125 с. - ISBN 978-985-503-864-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1055982>.
2. Голубенко, О. А. Товароведение непродовольственных товаров: Учебное пособие / Голубенко О.А., Новопавловская В.П., Носова Т.С. - Москва : Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 336 с. (ПРОФИль) ISBN 978-5-98281-106-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/497478>.
3. Кащенко, В. Ф. Торговое оборудование : учебное пособие / В.Ф. Кащенко, Л.В. Кащенко. - Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2018. - 398 с. : ил. - (ПРОФИль). - ISBN 978-5-98281-070-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/927439>.

Дополнительная литература

1. Сакерина, А.В. Торговое дело. Производственное обучение : учебное пособие / А.В. Сакерина, Ю.Л. Курганович, Ю.А. Усенья. - Минск : РИПО, 2019. - 320 с. - ISBN 978-985-503-910-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1056290>.
2. Башаримова, С.И. Организация торговли. Практикум : учебное пособие / С.И. Башаримова, Я.В. Гринкова, М.В. Дасько. - Минск : РИПО, 2019. - 295 с. - ISBN 978-985-503-941-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1056306>.
3. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 296 с. - ISBN 978-5-394-02189-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091838>.
4. Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности / Памбухчиянц О.В. - Москва : Дашков и К, 2017. - 284 с.: ISBN 978-5-394-02270-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/450757>.
5. Памбухчиянц, О. В. Технология розничной торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. - 9-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 288 с. - ISBN 978-5-394-01131-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093707> e.

Электронные ресурсы

1. «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru>.
2. Информационно-правовая система «Кодекс» - <http://www.kodeks.net>.
3. Роспотребнадзор - Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://25.rosпотребнадзор.ru/>
4. Союз потребителей России [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://sozspotrebiteley.ru/>
5. Официальный сайт компании «Владкасса» - Режим доступа: <http://www.vladkassa.ru>

Нормативные документы

1. Федеральный закон РФ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ).
2. Федеральный закон РФ «О техническом регулировании» от 27.12.2002 N 184-ФЗ (ред. от 28.12.2013).
3. Федеральный закон РФ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 N 29-ФЗ (ред. от 19.07.2011).
4. Санитарные правила и нормы: санитарные правила для предприятий продовольственной торговли и общественного питания; М.: Омега-Л - Москва, 2009. - 108 с.

5. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству. Утв. Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 25 апреля 1966 г. № П-7.
6. Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству. Утв. Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 25 апреля 1966 г. № П-6.
7. Постановление Правительства РФ от 19 января 1998г. № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требования 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, форма, габарита, фасона, расцветки или комплектации » (в действующей редакции).
8. ГОСТ Р 51074-03. Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования.
9. ГОСТ Р 51303-99. Торговля. Термины и определения
10. ГОСТ Р 51304-99 Услуги розничной торговли. Общие требования
11. ГОСТ Р 51305-99 Розничная торговля. Требования к обслуживающему персоналу
12. ГОСТ 24886-81 Промышленные товары народного потребления. Выбор номенклатуры потребительских свойств и показателей качества. Основные положения

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Знать:</i></p> <p>ассортимент товаров однородных групп определенного класса, их потребительские свойства; товароведные характеристики реализуемых товаров, их свойства и показатели; виды, назначение, структуру договоров с поставщиками и потребителями; технологические процессы товародвижения; формы документального сопровождения товародвижения; правила приемки товаров; способы размещения товаров на складах и в магазинах; условия и сроки транспортирования и хранения товаров однородных групп; основные мероприятия по предупреждению повреждения и порчи товаров; классификацию торгово-технологического оборудования, его назначение и устройство; требования к условиям и правила эксплуатации торгово-технологического оборудования; нормативно-правовое обеспечение санитарно-</p> | <p>Студент способен формировать структуру ассортимента товаров однородных групп определенного класса, их потребительские свойства; товароведные характеристики реализуемых товаров, их свойства и показатели; виды, назначение, структуру договоров с поставщиками и потребителями; идентифицировать технологические процессы товародвижения; формы документального сопровождения товародвижения; правила приемки товаров; способы размещения товаров на складах и в магазинах; определять условия и сроки транспортирования и хранения товаров однородных групп; основные мероприятия по предупреждению повреждения и порчи товаров; строить классификацию торгово-технологического оборудования, его назначение и устройство; излагать требования к условиям</p> | <p>Наблюдение за студентом во время прохождения практики в процессе консультирования потребителей и оформления документов.</p> |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>эпидемиологического благополучия (санитарные нормы и правила); законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации; обязанности работников в области охраны труда; причины возникновения и профилактики производственного травматизма; фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда; возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом). виды, формы и средства информации о товарах; правила маркировки товаров; правила отбора проб и выборок из товарных партий; факторы, обеспечивающие качество, оценку качества; требования действующих стандартов к качеству товаров однородных групп определенного класса; органолептические и инструментальные методы оценки качества; градации качества; требования к таре и упаковке; виды дефектов, причины их возникновения; сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; стили управления, виды коммуникации; принципы делового общения в коллективе; управленческий цикл; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; систему методов управления; процесс и методику принятия и реализации</p> | <p>и правила эксплуатации торгового-технологического оборудования; нормативно-правовое обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия (санитарные нормы и правила); использовать законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации; обязанности работников в области охраны труда; излагать причины возникновения и профилактики производственного травматизма; фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда; возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом). Классифицировать виды, формы и средства информации о товарах; излагать правила маркировки товаров; правила отбора проб и выборок из товарных партий; факторы, обеспечивающие качество, оценку качества; требования действующих стандартов к качеству товаров однородных групп определенного класса; органолептические и инструментальные методы оценки качества; градации качества; требования к таре и упаковке; виды дефектов, причины их возникновения; сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; стили управления, виды коммуникации; излагать принципы делового общения в коллективе; управленческий цикл; функции менеджмента:</p> | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>управленческих решений; порядок оформления табеля учета рабочего времени; методику расчета заработной платы; методики расчета экономических показателей; основные приемы организации работы исполнителей; формы документов, порядок их заполнения.</p> | <p>организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; систему методов управления; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; порядок оформления табеля учета рабочего времени; методику расчета заработной платы; методики расчета экономических показателей; основные приемы организации работы исполнителей; формы документов, порядок их заполнения.</p> | |
| <p>уметь: распознавать товары по ассортиментной принадлежности; формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта; рассчитывать показатели ассортимента; оформлять договоры с контрагентами; контролировать их выполнение, в том числе поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству, количеству; предъявлять претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств; готовить ответы на претензии покупателей; производить закупку и реализацию товаров; учитывать факторы, влияющие на ассортимент и качество при организации товародвижения; соблюдать условия и сроки хранения товаров; рассчитывать товарные потери; планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь; соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям и их</p> | <p>Студент способен распознавать товары по ассортиментной принадлежности; формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта; рассчитывать показатели ассортимента; оформлять договоры с контрагентами; контролировать их выполнение, в том числе поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству, количеству; предъявлять претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств; готовить ответы на претензии покупателей; производить закупку и реализацию товаров; учитывать факторы, влияющие на ассортимент и качество при организации товародвижения; соблюдать условия и сроки хранения товаров; рассчитывать товарные потери; планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь; соблюдать санитарно-эпидемиологические требования</p> | <p>Наблюдение за студентом во время прохождения практики; Представление отчетных документов.</p> |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <p>персоналу, товарам, окружающей среде; соблюдать требования техники безопасности и охраны труда; расшифровывать маркировку товара и входящие в ее состав информационные знаки; выбирать номенклатуру показателей, необходимых для оценки качества; определять их действительные значения и соответствие установленным требованиям; отбирать пробы и выборки из товарных партий; проводить оценку качества различными методами (органолептически и инструментально); определять градации качества; оценивать качество тары и упаковки; диагностировать дефекты товаров по внешним признакам; определять причины возникновения дефектов, применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; учитывать особенности менеджмента в торговле; вести табель учета рабочего времени работников; рассчитывать заработную плату; рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации; организовать работу коллектива исполнителей;</p> | <p>к торговым организациям и их персоналу, товарам, окружающей среде; соблюдать требования техники безопасности и охраны труда; расшифровывать маркировку товара и входящие в ее состав информационные знаки; выбирать номенклатуру показателей, необходимых для оценки качества; определять их действительные значения и соответствие установленным требованиям; отбирать пробы и выборки из товарных партий; проводить оценку качества различными методами (органолептически и инструментально); определять градации качества; оценивать качество тары и упаковки; диагностировать дефекты товаров по внешним признакам; определять причины возникновения дефектов, применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; учитывать особенности менеджмента в торговле; вести табель учета рабочего времени работников; рассчитывать заработную плату; рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации; организовать работу коллектива исполнителей;</p> | |
| <p><i>Иметь практический опыт:</i> анализа ассортиментной политики торговой организации; выявления потребности в товаре (спроса); участия в работе с поставщиками и потребителями; приемки товаров по количеству и качеству;</p> | <p>Студент способен анализировать ассортиментную политику торговой организации; выявлять потребности в товаре (спроса); принимать участие в работе с поставщиками и потребителями; принимать участие в приемке</p> | <p>Экспертная оценка выполнения заданий преддипломной практики.</p> |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <p>размещения товаров; контроля условий и сроков транспортировки и хранения товаров; обеспечения товародвижения в складах и магазинах; эксплуатации основных видов торгового-технологического оборудования; участия в проведении инвентаризации товаров; идентификации товаров однородных групп определенного класса; оценки качества товаров; диагностирования дефектов; участия в экспертизе товаров; планирования работы подразделения; оценки эффективности деятельности подразделения организации; принятия управленческих решений.</p> | <p>товаров по количеству и качеству; размещать товаров; контролировать условия и сроки транспортировки и хранения товаров; обеспечивать товародвижение в складах и магазинах; эксплуатировать основные виды торгового-технологического оборудования; участвовать в проведении инвентаризации и идентификации товаров однородных групп определенного класса; проводить оценки качества товаров; диагностировать дефекты; участвовать в экспертизе товаров; планировать работы подразделения; оценивать эффективность деятельности подразделения организации; принимать управленческие решения.</p> | <p>Проверка отчета по практике</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|

Для оценки достижения запланированных результатов обучения по практике разработаны контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, которые прилагаются к программе практики.

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

6.1 Общие положения

Направление студентов на практику оформляется приказом, которым утверждается вид практики, сроки проведения практики, место прохождения практики, руководитель практики из числа преподавателей и мастеров производственного обучения ВГУЭС и руководитель практики от профильной организации.

Студент вправе самостоятельно выбрать место прохождения практики, согласовав его с руководителем от ВГУЭС, если программа практики будет реализована в данной организации (предприятии) в полном объеме.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, имеют право проходить практику в организации (предприятии) по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики составляет 6 часов, 36 часов в неделю независимо от возраста.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При необходимости (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

Сведения о местах проведения практик

Практика проводится в ООО "ДАЛЬПАК", ИП Бескорвайный С.В., ООО

"САНТОРИЯ ДВ", ООО Компания "Восток", ООО "ИНКОТЕК", ООО "РЕСТАН".

6.2 Обязанности руководителей практики и обучающихся

Руководитель практики от ВГУЭС:

- проводит организационное собрание по практике, доводит до сведения студентов цели и задачи, форму и сроки представления отчета о прохождении практики;
- выдает студенту индивидуальное задание на практику;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствии ее содержания требованиям, установленным ООП СПО;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- по окончании практики проводит промежуточную аттестацию в форме защиты отчета по практике;
- выставляет результат промежуточной аттестации в ведомость и зачетную книжку студента.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- организует практику студентов в соответствии с программой практики и заключенным договором на практику, определяет рабочие места студентам, обязанности и круг выполняемых в период практики задач, не допускает использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- принимает выполненную работу, оценивает результаты прохождения практики обучающимися, результат оформляет в аттестационном листе о прохождении практики и характеристике на обучающегося.

Обучающийся должен:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- согласовать место прохождения практики с руководителем и ознакомиться с программой практики;
- получить индивидуальное задание и отчетные документы на практику;
- своевременно прибыть на место практики с предъявлением направления;
- соблюдать внутренний распорядок, выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, соответствующие действующим нормам трудового законодательства;
- полностью выполнять все виды работ в сроки, установленные заданием на практику;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по завершению практики в установленные сроки сдать руководителю практики от ВГУЭС оформленные в соответствии с требованиями настоящей программы отчетные документы по практике.

6.3 Документы, регламентирующие проведение практики

Для прохождения практики студенту выдается:

- направление на практику (Приложение А);
- индивидуальное задание (Приложение Б);

- макет дневника практики (Приложение В);
- рекомендации по оформлению отчета по практике (Приложения Г, Д).

Руководитель практики от профильной организации оформляет аттестационный лист о результатах прохождения практики обучающимся (Приложение Е) и характеристику (Приложение Ж).

6.4 Контроль и оценка результатов практики

Контроль за прохождением практики осуществляется руководителем практики от ВГУЭС в период посещения мест проведения практики, бесед с руководителями практики от предприятий, встреч с обучающимися.

По окончании практики студенты предоставляют руководителю документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

- дневник и отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием;
- аттестационный лист и характеристику на обучающегося, оформленные руководителем практики от предприятия.

Дневник практики (Приложение В) ведется студентом ежедневно, в нем указываются дата, виды и объем работ, выполненных за день, а также проставляется оценка и подпись руководителя практики от предприятия.

По итогам практики руководителями формируются аттестационные листы (Приложение Е), содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристики (Приложение Ж) на обучающихся за период прохождения практики.

Дневник, аттестационный лист, характеристика заверяются печатью и подписью руководителя практики от предприятия.

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики работу. Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом.

Отчет о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках и практическом опыте по конкретным видам работ. Рекомендации по написанию и оформлению отчета приведены в Приложениях Д, Е.

Аттестация по практике.

Оформленный отчет по практике с прилагаемыми к нему документами (дневник практики, аттестационный лист, характеристика) сдаются руководителю практики студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса и этапами прохождения практики. Результаты обучения по практике оцениваются руководителем практики от ВГУЭС на зачете с выставлением оценки. К сдаче зачета в форме защиты отчета по практике допускаются студенты, выполнившие требования программы практики и предоставившие отчетные документы. Руководитель практики на основании критериев, представленных в КОС по практике, проводит промежуточную аттестацию и выставляет результат в ведомость и зачетную книжку студента.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность и должен устранить её в соответствии с требованиями, установленными локальным актом ВГУЭС.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Макет направления на практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
(ВГУЭС)

ПУТЕВКА

Студент _____
Института Академический колледж Группы С-ТВ-19
согласно приказу ректора № _____ -с от ____ года
направляется в _____
для прохождения производственной (преддипломной) практики по специальности
38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров на срок
_____ недель с _____ года по _____ года.

Руководитель практики _____

Обратная сторона

Отметки о выполнении и сроках практики

| Наименование предприятия | Отметка о прибытии и убытии | Печать, подпись |
|--------------------------|-----------------------------|-----------------|
| | | |
| | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Макет индивидуального задания на практику

Индивидуальное задание по производственной (преддипломной) практике

Студент(ка) _____,

ФИО

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров прошел(ла) производственную (преддипломную) практику в объеме _____ часов с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ в период производственной (преддипломной) практики

| <i>№ п/п</i> | <i>Вид работ</i> | <i>Кол-во часов</i> |
|--------------|------------------|---------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Дата выдачи задания «__» _____ 202__ г.

Срок сдачи отчета по практике «__» _____ 202__ г.

Подпись руководителя практики

_____/_____, преподаватель Академического колледжа

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Пример оформления дневника практики

ДНЕВНИК прохождения производственной (преддипломной) практики

Студент _____

Фамилия Имя Отчество

Специальность 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
Группа С-ТВ-19

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения с «_____» по «_____»

Инструктаж на рабочем месте «__» _____ 202_ г _____
дата подпись Ф.И.О. инструктирующего

| Дата | Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день) | Оценка | Подпись руководителя практики |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | <i>Оформление отчёта практики</i> | | |
| <i>последний день</i> | <i>Дифференцированный зачет</i> | | |

Руководитель _____

подпись

Ф.И.О.

М.П.

- 1. Дневник ведется по каждому разделу практики.*
- 2. Вначале дневника заполняется график прохождения практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.*
- 3. Ежедневно в графе «Описание выполнения производственных заданий» записывается проведенная работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания действий, студента на практике.*
- 4. В записях следует четко выделить:*
 - с чем ознакомился*
 - что видел и наблюдал*
 - что было сделано самостоятельно*
- 5. В графе «Оценка» и «Подпись руководителя практики» учитывается выполнение указаний по ведению дневника, проставляется оценка качества проведенных самостоятельных работ.*

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Рекомендации к оформлению отчета по практике

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04_1.005-2015 «Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления».

Рекомендуется следующий порядок размещения структурных элементов в отчете:

1. Титульный лист;
2. Направление на практику;
3. Индивидуальное задание;
4. Дневник по практике;
5. Характеристика на практиканта;
6. Аттестационный лист;
7. Отчет о выполнении заданий по практике: структура отчета:
 - 7.1 Содержание;
 - 7.2 Введение;
 - 7.3 Основная часть;
 - 7.4 Заключение;
 - 7.5 Список использованных источников;
 - 7.6 Приложения.

Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель.

Титульный лист это первая (заглавная) страница работы (Приложению Д)

Содержание - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение - включает задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения.

Основная часть - разделяется на несколько частей, согласно индивидуального задания.

Заключение – содержит в себе все выводы, итоги, от проведенных анализов, действий, отражающих полученные практические навыки исполнителя. Формулировать их нужно кратко и чётко.

Список использованных источников – составляется в строгом соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04_1.005-2015 (п. 4.9). Обязательные элементы библиографического описания книги:

- фамилия и инициалы автора;
- полное название книги;
- место издания;
- издательство;
- год издания;
- количество страниц.

Все данные о книге разделяются в библиографическом описании условными разделительными знаками (точка, тире, двоеточие).


Минимальное количество источников - 5

Приложения - раздел, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии изображения, схемы, и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

Объём отчёта по учебной практике – от 10 листов формата А4 (без учёта приложений).

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Образец оформления титульного листа отчета по практике

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования |
| | «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» Академический колледж |

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

программы подготовки специалистов среднего звена

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества

потребительских товаров

период с «__» _____ по «__» _____ 202_ года

Студент группы _____ Ф.И.О.
подпись

Наименование предприятия:

Руководитель практики от предприятия _____ /Ф.И.О./
подпись

Отчет защищен:
с оценкой _____ Руководитель практики от ОО _____ /Ф.И.О./

Владивосток 202_

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
Макет аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) _____,

Ф.И.О.

обучающийся(аяся) на ___ курсе по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров прошел(ла) производственную (преддипломную) практику в объеме ___ часов с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.
в организации _____

наименование организации, юридический адрес

В период практики в рамках осваиваемого вида профессиональной деятельности выполнял следующие виды работ:

| Вид профессиональной деятельности | Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций | Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями | Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Управление ассортиментом товаров | ПК 1.1 | | |
| | ПК 1.2 | | |
| | ПК 1.3 | | |
| | ПК 1.4 | | |
| Проведение экспертизы и оценки качества товаров | ПК 2.1 | | |
| | ПК 2.2 | | |
| | ПК 2.3 | | |
| Организация работ в подразделении организации | ПК 3.1 | | |
| | ПК 3.2 | | |
| | ПК 3.3 | | |
| | ПК 3.4 | | |
| | ПК 3.5 | | |
| Выполнение работ по профессии рабочего "Кассир торгового зала» | ПК 1.1 | | |
| | ПК 1.2 | | |
| | ПК 1.3 | | |
| | ПК 1.4 | | |
| | ПК 2.1 | | |
| | ПК 3.5 | | |
| Итоговая оценка | | | |

Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

(освоены на продвинутом уровне / освоены на базовом уровне /
освоены на пороговом уровне / освоены на уровне ниже порогового)

Дата _____ 20__ г.

Оценка за практику _____

Руководитель практики от предприятия _____

подпись
М.П.

Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Макет характеристики на студента

ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении производственной (преддипломной) практики студента (ки)

Студент _____
(ФИО студента) _____ № курса/группы _____
проходил практику с _____ 202_ г. по _____ 202_ г.
на _____
название предприятия

в подразделении _____
название подразделения

За период прохождения практики студент посетил _____ дней, из них по уважительной причине отсутствовал _____ дней, пропуски без уважительной причины составили _____ дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности:

Студент не справился со следующими видами работ:

За время прохождения практики показал, что

_____ *Фамилию Имя практиканта*
что умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя _____

В рамках дальнейшего обучения и прохождения (указать вид) практики студенту можно порекомендовать: _____

Должность наставника/куратора

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
для проведения промежуточной аттестации по
производственной (преддипломной) практике

программы подготовки специалистов среднего звена

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских
товаров

Форма обучения: очная

Владивосток 2022

Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по производственной (преддипломной) практике разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 28.07.2014 N 835 рабочей программой практики.

Разработчик: Худякова С.К., преподаватель АК ВГУЭС

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии
Протокол № 11 от «17» апреля 2020 г.

Председатель ЦМК  А.Д. Гусакова
подпись

Директор ИП «Понаморенко Е.А.»  Е.А. Понаморенко

Директор ООО «Агросервис – ДВ»

 И.В. Давыдов
м.п.


1 Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) предназначены для оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу производственной (преддипломной) практики.

КОС включают в себя контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике, которая проводится в форме дифференцированного зачёта.

2 Планируемые результаты обучения по практике, обеспечивающие результаты освоения образовательной программы

| Код ОК, ПК | Код результата обучения | Наименование результата обучения |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 3.1 | П1 | Анализ ассортиментной политики торговой организации |
| | П2 | Выявление потребности в товаре (спроса); |
| | П3 | Участие в работе с поставщиками и потребителями |
| | П4 | Приемка товаров по количеству и качеству |
| | П5 | Размещение товаров |
| | П6 | Контроль условий и сроков транспортировки и хранения товаров |
| | П7 | Обеспечение товародвижения в складах и магазинах |
| | П8 | Эксплуатация основных видов торгово-технологического оборудования |
| | П9 | Участие в проведении инвентаризации товаров |
| | П10 | Идентификации товаров однородных групп определенного класса |
| | П11 | Оценки качества товаров |
| | П12 | Диагностирования дефектов |
| | П13 | Участия в экспертизе товаров |
| | П14 | Планирования работы подразделения |
| | П15 | Оценки эффективности деятельности подразделения организации |
| | П16 | Принятия управленческих решений; |
| ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 | У1 | Распознавать товары по ассортиментной принадлежности |
| | У2 | Формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах |
| | У3 | Применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта |
| | У4 | Рассчитывать показатели ассортимента |
| | У5 | Оформлять договоры с контрагентами |
| | У6 | Контролировать их выполнение, в том числе поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству, количеству |

| | | |
|--|----|-----------------------------------------------------|
| | У7 | Предъявлять претензии за невыполнение контрагентами |
|--|----|-----------------------------------------------------|

| Код ОК, ПК | Код результата обучения | Наименование результата обучения |
|------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | договорных обязательств |
| | У8 | Готовить ответы на претензии покупателей |
| | У9 | Производить закупку и реализацию товаров |
| | У10 | Учитывать факторы, влияющие на ассортимент и качество при организации товародвижения |
| | У 11 | Соблюдать условия и сроки хранения товаров |
| | У12 | Рассчитывать товарные потери; |
| | У13 | Планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь |
| | У14 | Соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям и их персоналу, товарам, окружающей среде |
| | У15 | Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда |
| | У16 | Расшифровывать маркировку товара и входящие в ее состав информационные знаки |
| | У17 | Выбирать номенклатуру показателей, необходимых для оценки качества |
| | У18 | Определять их действительные значения и соответствие установленным требованиям |
| | У19 | Отбирать пробы и выборки из товарных партий; проводить оценку качества различными методами (органолептически и инструментально) |
| | У20 | Определять градации качества; оценивать качество тары и упаковки |
| | У21 | Диагностировать дефекты товаров по внешним признакам |
| | У22 | Определять причины возникновения дефектов, применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения |
| | У23 | Учитывать особенности менеджмента в торговле |
| | У24 | Вести табель учета рабочего времени работников |
| | У25 | Рассчитывать заработную плату |
| | У26 | Рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации |
| | У27 | Организовать работу коллектива исполнителей |
| | 31 | Ассортимент товаров однородных групп определенного класса, их потребительские свойства |
| | 32 | Товароведные характеристики реализуемых товаров, их свойства и |

| Код ОК, ПК | Код результата обучения | Наименование результата обучения |
|------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | показатели |
| | 33 | Виды, назначение, структуру договоров с поставщиками и потребителями |
| | 34 | Технологические процессы товародвижения |
| | 35 | Формы документального сопровождения товародвижения |
| | 36 | Правила приемки товаров |
| | 37 | Способы размещения товаров на складах и в магазинах |
| | 38 | Условия и сроки транспортирования и хранения товаров однородных групп |
| | 39 | Основные мероприятия по предупреждению повреждения и порчи товаров |
| | 310 | Классификацию торгово-технологического оборудования, его назначение и устройство |
| | 311 | Требования к условиям и правила эксплуатации торгово-технологического оборудования |
| | 312 | Нормативно-правовое обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия (санитарные нормы и правила) |
| | 313 | Законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации |
| | 314 | Обязанности работников в области охраны труда |
| | 315 | Причины возникновения и профилактики производственного травматизма |
| | 316 | Фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда |
| | 317 | Возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом) |
| | 318 | Виды, формы и средства информации о товарах |
| | 319 | Правила маркировки товаров |
| | 320 | Правила отбора проб и выборок из товарных партий |
| | 321 | Факторы, обеспечивающие качество, оценку качества |
| | 322 | Требования действующих стандартов к качеству товаров однородных групп определенного класса |
| | 323 | Органолептические и инструментальные методы оценки качества |

| Код ОК, ПК | Код результата обучения | Наименование результата обучения |
|------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| | 324 | Градации качества |
| | 325 | Требования к таре и упаковке |
| | 326 | Виды дефектов, причины их возникновения |
| | 327 | Сущность и характерные черты современного менеджмента |
| | 328 | Внешнюю и внутреннюю среду организации |
| | 329 | Стили управления, виды коммуникации |
| | 330 | Принципы делового общения в коллективе |
| | 331 | Управленческий цикл |
| | 332 | Функции менеджмента |
| | 333 | Организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта |
| | 334 | Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности |
| | 335 | Систему методов управления |
| | 336 | Процесс и методику принятия и реализации управленческих решений |
| | 337 | Порядок оформления табеля учета рабочего времени |
| | 338 | Методику расчета заработной платы |
| | 339 | Методики расчета экономических показателей |
| | 340 | Основные приемы организации работы исполнителей |
| | 341 | Формы документов, порядок их заполнения |

3 Соответствие оценочных средств контролируемым результатам обучения

| Код результата обучения | Показатель овладения результатами обучения | Оценочные средства | |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| | | Наименование | Представление в ФОС |
| П1 | Способность проводить анализ ассортиментной политики торговой организации | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2) | Задание на практику (пункт 5) (5.1) |
| П2 | Способность выявлять потребности в товаре (спроса); | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 4) | |
| П3 | Способность участвовать в работе с поставщиками и потребителями | Отчет по производственной (преддипломной) | |

| Код результата обучения | Показатель овладения результатами обучения | Оценочные средства | |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------|
| | | Наименование | Представление в ФОС |
| | | практике (раздел 4) | |
| П4 | Способность проводить приемку товаров по количеству и качеству | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 4) | |
| П5 | Способность размещать товары | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1) | |
| П6 | Способность проводить контроль условий и сроков транспортировки и хранения товаров | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2) | |
| П7 | Способность обеспечивать товародвижение в складах и магазинах | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 4) | |
| П8 | Способность эксплуатации основных видов торгово-технологического оборудования | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1) | |
| П9 | Способность принимать участие в проведении инвентаризации товаров | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 4) | |
| П10 | Способность идентификации товаров однородных групп определенного класса | Отчет по производственной практике (раздел 2) | |
| П11 | Способность оценки качества товаров | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 3) | |
| П12 | Способность диагностирования дефектов | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 3) | |
| П13 | Способность принимать участие в экспертизе товаров | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 3) | |
| П14 | Способность планировать работу подразделения | Отчет по производственной (преддипломной) | |

| Код результата обучения | Показатель овладения результатами обучения | Оценочные средства | |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------|
| | | Наименование | Представление в ФОС |
| | | практике (раздел 5) | |
| П15 | Способность оценки эффективности деятельности подразделения организации | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1) | |
| П16 | Способность принятия управленческих решений | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 5) | |
| У1 | Способность распознавать товары по ассортиментной принадлежности | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2) | |
| У2 | Способность формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 4) | |
| У3 | Способность применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1) | |
| У4 | Способность рассчитывать показатели ассортимента | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2) | |
| У5 | Способность оформлять договоры с контрагентами | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 4) | |
| У6 | Способность контролировать их выполнение, в том числе поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству, количеству | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 4) | |
| У7 | Способность предъявлять претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 4) | |
| У8 | Способность готовить ответы на претензии покупателей | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1) | |
| У9 | Способность производить закупку и | Отчет по производственной | |

| Код результата обучения | Показатель овладения результатами обучения | Оценочные средства | |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------|
| | | Наименование | Представление в ФОС |
| | реализацию товаров | (преддипломной) практике (раздел 1.24) | |
| У10 | Способность учитывать факторы, влияющие на ассортимент и качество при организации товародвижения | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2) | |
| У 11 | Способность соблюдать условия и сроки хранения товаров | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2) | |
| У12 | Способность рассчитывать товарные потери; | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2) | |
| У13 | Способность планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1) | |
| У14 | Способность соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям и их персоналу, товарам, окружающей среде | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1) | |
| У15 | Способность соблюдать требования техники безопасности и охраны труда | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1) | |
| У16 | Способность расшифровывать маркировку товара и входящие в ее состав информационные знаки | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2) | |
| У17 | Способность выбирать номенклатуру показателей, необходимых для оценки качества | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 3) | |
| У18 | Способность определять их действительные значения и соответствие установленным требованиям | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 3) | |
| У19 | Способность отбирать пробы и выборки из товарных партий; проводить оценку качества различными методами (органолептически и инструментально) | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 3) | |

| Код результата обучения | Показатель овладения результатами обучения | Оценочные средства | |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------|
| | | Наименование | Представление в ФОС |
| У20 | Способность определять градации качества; оценивать качество тары и упаковки | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 3) | |
| У21 | Способность диагностировать дефекты товаров по внешним признакам | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 3) | |
| У22 | Способность определять причины возникновения дефектов, применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 3) | |
| У23 | Способность учитывать особенности менеджмента в торговле | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1) | |
| У24 | Способность вести табель учета рабочего времени работников | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 5) | |
| У25 | Способность рассчитывать заработную плату | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 5) | |
| У26 | Способность рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1) | |
| У27 | Способность организовать работу коллектива исполнителей | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 5) | |
| 31 | Способность классифицировать ассортимент товаров однородных групп определенного класса, их потребительские свойства | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1.12) | |
| 32 | Способность озвучивать товароведные характеристики реализуемых товаров, их свойства и показатели | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2) | |
| 33 | Способность озвучивать виды, назначение, структуру договоров с поставщиками и потребителями | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел | |

| Код результата обучения | Показатель овладения результатами обучения | Оценочные средства | |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------|
| | | Наименование | Представление в ФОС |
| | | 4) | |
| 34 | Способность определять технологические процессы товародвижения | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 4) | |
| 35 | Способность оформлять формы документального сопровождения товародвижения | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 4) | |
| 36 | Способность озвучивать правила приемки товаров | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 4) | |
| 37 | Способность идентифицировать способы размещения товаров на складах и в магазинах | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1) | |
| 38 | Способность определять условия и сроки транспортирования и хранения товаров однородных групп | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2) | |
| 39 | Способность воспроизводить основные мероприятия по предупреждению повреждения и порчи товаров | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 3) | |
| 310 | Способность представлять классификацию торгово-технологического оборудования, его назначение и устройство | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1) | |
| 311 | Способность озвучивать требования к условиям и правила эксплуатации торгово-технологического оборудования | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1) | |
| 312 | Способность использовать нормативно-правовое обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия (санитарные нормы и правила) | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1) | |
| 313 | Способность использовать законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1) | |

| Код результата обучения | Показатель овладения результатами обучения | Оценочные средства | |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------|
| | | Наименование | Представление в ФОС |
| 314 | Способность озвучивать обязанности работников в области охраны труда | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1) | |
| 315 | Способность озвучивать причины возникновения и профилактики производственного травматизма | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1) | |
| 316 | Способность озвучивать фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1) | |
| 317 | Способность озвучивать возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом) | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 5) | |
| 318 | Способность озвучивать виды, формы и средства информации о товарах | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2) | |
| 319 | Способность озвучивать правила маркировки товаров | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2) | |
| 320 | Способность озвучивать правила отбора проб и выборок из товарных партий | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 3) | |
| 321 | Способность озвучивать факторы, обеспечивающие качество, оценку качества | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 3) | |
| 322 | Способность озвучивать требования действующих стандартов к качеству товаров однородных групп определенного класса | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 3) | |
| 323 | Способность озвучивать органолептические и инструментальные методы оценки качества | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 3) | |
| 324 | Способность озвучивать градации | Отчет по производственной | |

| Код результата обучения | Показатель овладения результатами обучения | Оценочные средства | |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------|
| | | Наименование | Представление в ФОС |
| | качества | (преддипломной) практике (раздел 3) | |
| 325 | Способность озвучивать требования к таре и упаковке | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 2) | |
| 326 | Способность озвучивать виды дефектов, причины их возникновения | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 3) | |
| 327 | Способность озвучивать сущность и характерные черты современного менеджмента | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 5) | |
| 328 | Способность распознавать внешнюю и внутреннюю среду организации | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1) | |
| 329 | Способность озвучивать стили управления, виды коммуникации | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 5) | |
| 330 | Способность озвучивать принципы делового общения в коллективе | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 5) | |
| 331 | Способность определять управленческий цикл | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1) | |
| 332 | Способность озвучивать функции менеджмента | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 5) | |
| 333 | Способность озвучивать организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 5) | |
| 334 | Способность озвучивать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 5) | |

| Код результата обучения | Показатель овладения результатами обучения | Оценочные средства | |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------|
| | | Наименование | Представление в ФОС |
| 335 | Способность озвучивать систему методов управления | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1) | |
| 336 | Способность озвучивать процесс и методику принятия и реализации управленческих решений | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 5) | |
| 337 | Способность озвучивать порядок оформления табеля учета рабочего времени | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1) | |
| 338 | Способность озвучивать методику расчета заработной платы | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1) | |
| 339 | Способность озвучивать методики расчета экономических показателей | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 1) | |
| 340 | Способность озвучивать основные приемы организации работы исполнителей | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 5) | |
| 341 | Способность заполнять формы документов | Отчет по производственной (преддипломной) практике (раздел 4) | |

4 Описание процедуры оценивания

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по практике результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом. Результаты обучения по практике, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырёх бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В установленные программой практики сроки студентом оформляется и сдаётся руководителю практики от ВГУЭС письменный отчет по практике с приложением отчетных документов (дневник практики, аттестационный лист, характеристика).

Критерии оценивания письменной работы

(оценочное средство: отчет по практике).

5 баллов - отчет по практике сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям. Работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения. В отчете представлена информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено в

полном объеме, приведены статистические сведения, информация нормативно-правового характера, данные отечественной и зарубежной литературы. Студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его; владеет навыком самостоятельной работы по заданной теме; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

4 балла – отчет по практике сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям. В отчете представлена информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, но допущены одна-две ошибки, приведены статистические сведения, информация нормативно-правового характера, данные отечественной и зарубежной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

3 балла – отчет по практике не сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям не в полном объеме. В отчете представлена не полная информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено не в полном объеме. Выводы сделаны, но не обоснованы. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы, допущено более двух ошибок в оформлении работы.

2 балла - отчет по практике не сдан в установленный срок, оформление и содержание не соответствует предъявляемым требованиям; индивидуальное задание не выполнено, выводы отсутствуют. Допущено значительное количество ошибок в оформлении работы.

Результирующая оценка по практике выставляется с учетом двух оценок по формуле:

$$\text{О рез.} = 0,5 \times \text{О отчет} + 0,5 \times \text{О отзыв}, \text{ где}$$

О отчет - оценка за оформленный письменно отчет, включающий дневник по практике;
О отзыв - оценка, рекомендуемая руководителем практики от предприятия (организации).
Результирующая оценка округляется арифметически ($\geq 0,5 = 1$).

5. Примеры оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

5.1 Пример задания на практику:

Задание 1

1. Ознакомление с предприятием

- ознакомление с характеристикой предприятия.
- изучение экономики района деятельности предприятия (месторасположение, характеристика обслуживаемого населения, характеристика деятельности предприятия);
- выявить систему контроля в организации;
- составить схему взаимодействия внешней и внутренней среды;
- провести анализ факторов внешней среды – провести анализ форм и методов продажи товаров; применяемых в данном предприятии, а также соблюдения правил продажи товаров отдельных видов товаров;
- изучение технологической планировки торгового предприятия и анализ соответствия ее торгово-эксплуатационным требованиям;
- проанализировать оснащенность и эффективность использования торгово-технологического оборудования;
- проанализировать структуру товарооборота торгового предприятия, издержки обращения торгового предприятия, ценообразование в торговом предприятии;
- провести анализ динамики доходов и прибыли торгового предприятия.

2. Анализ ассортиментной политики торгового предприятия:

- проанализировать ассортиментную политику торговой организации;

- проанализировать ассортимент товаров в торговом предприятии в соответствии с ассортиментным перечнем;
- рассчитать показатели ассортимента отдельных групп продовольственных и непродовольственных товаров;
- провести идентификацию продовольственных или непродовольственных товаров однородной группы;
- провести анализ маркировки товаров в соответствие с требованиями нормативных документов.

3. Оценка качества и проведение экспертизы товаров:

- ознакомиться с методами оценки качества определенной группы товаров;
- провести оценку качества продовольственной или непродовольственной группы товаров.

4. Работа с поставщиками:

- проанализировать систему расчетов с поставщиками закупаемых товаров и роль коммерческих работников предприятия в формировании системы оптимальных закупок;
- описать порядок расчета за товары, полнота и глубина закупаемого ассортимента, его рациональность и обновление,
- рассмотреть заключение договоров с новыми поставщиками,
- проанализировать данные по количеству заключенных договоров прямых поставок в общем количестве заключенных договоров;
- ознакомиться с порядком учета и контроля поступления товаров от поставщиков.

5. Анализ деловой деятельности подразделений предприятия:

- ознакомиться с должностной инструкцией менеджера;
- выявить критерии отбора претендентов;
- ознакомиться с аттестацией работников;
- определить этапы управления деловой карьерой;
- составить план деловой карьеры менеджера.

6. Подготовка и написание отчета

- обработка и анализ профессиональной информации;
- подготовка и оформление отчета по производственной преддипломной практике.