

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Железнов Лев Михайлович  
Должность: ректор  
Дата подписания: 11.02.2022 11:45:19  
Уникальный программный код:  
7f036de85c233e341493b4c0e48bb7a18c939f31

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«**Кировский государственный медицинский университет**»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

Л.М. Железнов

«27» июня 2018г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**УЧЕБНАЯ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ).**  
***УЧЕБНО-ТОРГОВАЯ***

Направление подготовки) 38.03.07 Товароведение

Форма обучения заочная

Срок освоения ОПОП 5 лет

Кафедра менеджмента и товароведения

Рабочая программа практики разработана на основе:

- 1) ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение, утвержденного Министерством образования и науки РФ 04 декабря 2015 г.
- 2) Учебного плана по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение, одобренного ученым советом ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России 31 августа 2018 г. протокол № 6
- 3) Приказа от 21.02.2018 № 96 «О введении в действие Порядка организации проведения практики обучающихся во ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России».

Рабочая программа практики одобрена:

кафедрой менеджмента и товароведения «27» июня 2018г. (протокол № 7)

Заведующий кафедрой менеджмента и товароведения Л.Н. Шмакова

Заведующий учебной и производственной практикой Е.А. Серкина

Ученым советом социально-экономического факультета «27» июня 2018г. (протокол № 6)

Председатель совета факультета Л.Н. Шмакова

Центральным методическим советом «27» июня 2018г.. (протокол № 1)

Председатель ЦМС

Е.Н. Касаткин

#### **Разработчики:**

Зав. кафедрой менеджмента и товароведения, к.т.н., доцент Л.Н. Шмакова

Доцент кафедры менеджмента и товароведения, к.в.н. Е.В. Видякина

#### **Рецензенты**

Доцент кафедры химии ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России, к.п.н., доцент И.В. Горева

Заведующий магазином ООО «Торговый дом «Вятушка» розничный магазин № 3  
Т.В. Шуракова

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1. Общие сведения о практике	4
Раздел 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП	4
2.1. Цель практики	4
2.2. Задачи практики	4
2.3. Перечень практических навыков	5
2.4. Формируемые компетенции выпускника	6
Раздел.3. Место практики в структуре ОПОП	10
3.1. Наименование практики, номер блока учебного плана, к которому относится практика, ее принадлежность к базовой или вариативной части	10
3.2. Объекты профессиональной деятельности	10
3.3. Виды профессиональной деятельности	10
3.4. Логическая и содержательно-методическая взаимосвязь данной практики с другими практиками и дисциплинами в рамках учебного плана специальности (направления подготовки, профиля)	10
Раздел 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах	11
Раздел 5. Содержание практики	11
5.1. Место проведения практики	11
5.2. Содержание деятельности обучающегося в профильной организации	11
5.3. Рабочий график (план) практики	13
5.4. Самостоятельная работа	13
Раздел 6. Формы отчетности по практике	14
Раздел 7. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	14
Раздел 8. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения практики	14
8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для проведения практики	14
8.1.1. Основная литература	14
8.1.2. Дополнительная литература	15
8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики	16
8.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики	17
8.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	17
ПРИЛОЖЕНИЕ А	19
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	36

## **Раздел 1. Общие сведения о практике**

**Вид практики:** учебная.

**Тип практики:** практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

**Способы проведения практики:** стационарная.

**Формы проведения практики:** дискретно.

**Направленность практики:** учебно-торговая.

## **Раздел 2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП**

### **2.1. Цель практики**

Целью практики является развитие у обучающихся практических умений и навыков, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника, а также согласно требованиям к сформированности соответствующих компетенций.

### **2.2. Задачи практики**

В области торгово-закупочной деятельности:

осуществление торгово-закупочной деятельности и повышение ее эффективности;

организация закупок и приемки потребительских товаров по категориям и однородным группам;

анализ структуры ассортимента и его оптимизация с целью увеличения объемов продаж;

изучение поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству, безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства;

в области организационно-управленческой деятельности в области товарного менеджмента:

организация процессов товародвижения на всех этапах жизненного цикла товаров и сырья;

менеджмент качества и безопасности потребительских товаров на всех этапах производства и товародвижения;

управление ассортиментом торгового предприятия;

в области оценочно-аналитической деятельности:

проведение документальной идентификации и установление ассортиментной принадлежности товаров, выявление фальсифицированной и контрафактной продукции;

оценка соответствия безопасности и качества товаров требованиям технических регламентов, положениям стандартов или технических условий, условиям договоров, информации, приведенной в товарно-сопроводительных документах;

проведение диагностики дефектов потребительских товаров и выявление причин их возникновения;

недопущение попадания в продажу (или изъятие из продажи) товаров ненадлежащего качества, с истекшим сроком годности и имеющих критические дефекты;

анализ показателей ассортимента с целью оптимизации ассортимента торгового предприятия;

в области торгово-технологической деятельности:

проведение приемки товаров по количеству, качеству и комплектности;

контроль за соблюдением правил упаковывания и маркирования, сроков годности и условий хранения товаров на складе и в торговом зале предприятия;

определение соответствия товаров требованиям к качеству, безопасности и

экологии, установленных техническими регламентами, стандартами, техническими условиями, документами;

контроль за соблюдением правил торговли, правил товарного соседства и формирования товарных партий при транспортировании и хранении;

оптимизация основных технологических операций на этапах реализации товаров, управление процессами предреализационной подготовки товаров и утилизации отходов;

организация метрологического контроля торгово-технологического оборудования, контроль над соблюдением параметров и режимов работы технологического и торгового оборудования;

контроль над соблюдением санитарно-гигиенических требований в торговом предприятии;

изучение объектов профессиональной деятельности бакалавров на этапах товародвижения – транспортирования, хранения, реализации, использования;

изучение применения нормативных и технических документов, в которых установлены требования к безопасности и качеству товаров, условиям их хранения, транспортирования, реализации, использования и обеспечения процесса товародвижения;

обеспечение практического изучения процессов хранения, приемки по количеству и качеству, подготовке к продаже, реализации, использования товаров;

изучение практического применения методов идентификации, оценки соответствия товара установленным требованиям и заявленным характеристикам в сопроводительных документах;

управление процессами товародвижения на этапах жизненного цикла товаров и сырья;

приобретение профессиональных навыков взаимоотношений с персоналом предприятия торговли;

формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.

### **2.3.Перечень практических навыков**

- работа с организационно-правовыми документами.
- изучение устройства торгового предприятия (организации)
- знакомство с торгово-технологическим оборудованием
- установка весов и отработка техники взвешивания на различных видах весов
- приемка товаров по количеству и качеству
- оценка качества товаров
- размещение товаров на хранение, контроль за соблюдением правил и сроков хранения, годности, транспортирования и реализации товаров
- подготовка товаров к продаже, организация рабочего места
- выкладка товаров, оформление информационных стендов и витрин
- обслуживание покупателей
- отработка навыков расчета с покупателями
- консультация потребителей
- использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности
- определять и анализировать основные характеристики товаров
- оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации
- определять показатели ассортимента и качества товаров
- организовывать метрологический контроль оборудования

2.4. **Формируемые компетенции выпускника**

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенции)	Перечень планируемых результатов обучения при проведении практики		Оценочные средства
			Уметь	Владеть	
1	2	3	4	5	6
1	<b>ОК-5</b>	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	У.4 Логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	В.4 Культурой мышления, способностью к обобщению, восприятию и анализу информации; навыками делового общения в стандартных профессиональных ситуациях	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
2	<b>ОК-7</b>	способностью к самоорганизации и самообразованию	У.2 Работать с учебной и научной литературой. Планировать самостоятельную работу. Подбирать литературу по исследуемому вопросу.	В.2 Навыками самостоятельного приобретения новых знаний, а также навыками передачи знаний, связанных с использованием математики и физики в товароведных и экспертных исследованиях.	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
3	<b>ОПК-1</b>	осознанием социальной значимости своей будущей профессии, стремлением к саморазвитию и повышению квалификации	У.1 Формулировать задачи и цели современного товароведения, критически оценивать уровень своей квалификации и необходимость ее повышения	В.1 Навыками саморазвития и методами повышения квалификации	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
4	<b>ОПК-3</b>	умением использовать нормативно-правовые акты в своей	У.1 Использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной	В.1 Методологией поиска и использования действующих технических регламентов,	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по

		профессиональной деятельности	деятельности	стандартов, сводов правил	дневнику и отчету по практике
5	<b>ПК-3</b>	умением анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения	У.1 анализировать рекламации и претензии к качеству товаров и услуг, готовить заключения по результатам их рассмотрения	В.1 Навыками работы с рекламациями и претензиями к качеству товаров	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
6	<b>ПК-4</b>	системным представлением об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров	У.1 Организовывать процессы товародвижения. Проводить оперативный учет поступления и реализации товарно-материальных ценностей, контроль наличия материальных ресурсов и продукции на складах	В.1 Основными организационными и управленческими функциями, связанными с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
7	<b>ПК-6</b>	навыками управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов	У.1 Определять и анализировать основные характеристики товаров.	В.1 Навыками управления основными характеристиками товаров на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике

8	<b>ПК-8</b>	знанием ассортимента и потребительских свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество	У.1 Определять показатели ассортимента и качества товаров.	В.1 Методами классификации и кодирования товаров, методами и средствами определения показателей ассортимента и качества товаров и способами формирования и сохранения качества товаров.	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
9	<b>ПК-11</b>	умением оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации	У.1 Оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации.	В.1 Методами и средствами оценки соответствия товарной информации требованиям нормативной документации.	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
10	<b>ПК-13</b>	умением проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности, определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам	У.1 Проводить приемку товаров по количеству и качеству и комплектности.	В.1 Навыками приемки товаров по количеству, качеству, комплектности.	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
			У.2 Применять принципы стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности.	В.2 Основными методами и приемами проведения оценки качества и безопасности потребительских товаров, правилами подтверждения соответствия, принципами технического регулирования и стандартизации. Устанавливать соответствие качества и безопасности товаров техническим регламентам, стандартам и другим документам.	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
11	<b>ПК-14</b>	способностью осуществлять контроль	У.1 Осуществлять контроль за соблюдением правил и сроков	В.1 Методами контроля за соблюдением правил и сроков	оценка дневника и отчета по практике,



		за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продаж согласно стандартам мерчандайзинга, принятым на предприятии, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь	хранения, транспортирования и реализации товаров У.2 Выявлять причины возникновения дефектов продукции и товарных потерь, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь. У.3 Анализировать выкладку согласно стандартам мерчандайзинга.	хранения, транспортирования и реализации товаров В.2 Навыками разработки предложений по предупреждению и сокращению товарных потерь. В.3 Методами выкладки товаров в местах продаж.	собеседование по дневнику и отчету по практике оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
12	<b>ПК-16</b>	знанием функциональных возможностей торгового технологического оборудования, способностью его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль	У.1 Организовывать метрологический контроль оборудования.	В.1 Навыками эксплуатации торгового-технологического оборудования.	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике

### **Раздел 3. Место практики в структуре ОПОП:**

#### **3.1. Наименование практики, номер блока учебного плана, к которому относится практика, ее принадлежность к базовой или вариативной части**

Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков). Учебно-торговая относится к блоку Б.2.У.1, вариативная часть.

#### **3.2. Объекты профессиональной деятельности**

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших рабочую программу практики, являются:

потребительские товары на стадиях изучения спроса, проектирования, производства, закупки, транспортирования, хранения, реализации, использования (потребления или эксплуатации) и управления качеством;

сырье, материалы, полуфабрикаты, процессы производства, формирующие потребительские свойства товаров;

методы оценки потребительских свойств и установления подлинности товаров;

современные технологии упаковки, новые упаковочные материалы и маркировка товаров;

национальные и международные нормативные и технические документы, устанавливающие требования к безопасности и качеству потребительских товаров, условиям их хранения, транспортирования, упаковке и маркировке, реализации, утилизации, использованию (потреблению или эксплуатации), обеспечивающие процесс товародвижения;

оперативный учет поставки и реализации товаров, анализ спроса и оптимизация структуры ассортимента, товарооборота и товарного обеспечения, товарных запасов, инвентаризация товаров;

инновационные технологии хранения, подготовки к продаже, реализации, использованию (потреблению или эксплуатации) товаров, сокращения товарных потерь;

методы приемки по количеству и качеству, идентификации, оценки и подтверждения соответствия продукции установленным требованиям и заявленным характеристикам, анализа претензий, состояния и динамики спроса.

#### **3.3. Виды профессиональной деятельности**

Прохождение данной практики направлено на подготовку к следующим видам профессиональной деятельности:

- торгово-закупочная деятельность;
- организационно-управленческая деятельность в области товарного менеджмента;
- оценочно-аналитическая деятельность;
- торгово-технологическая деятельность.

#### **3.4. Логическая и содержательно-методическая взаимосвязь данной практики с другими практиками и дисциплинами в рамках учебного плана специальности (направления подготовки, профиля)**

Основные знания, необходимые для прохождения практики, формируются при изучении дисциплин и проведении практик: История, Математика, Информатика, Физика, Химия, Теоретические основы товароведения и экспертизы, Стандартизация, подтверждение соответствия и метрология, Безопасность жизнедеятельности, Правоведение, История торговли, Психология и педагогика в профессиональной деятельности/ Этика делового общения в профессиональной деятельности, Русский язык и культура речи, Экология/Биоэкология потребительских товаров.

Является предшествующей для изучения дисциплин и проведения практик: учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков). Учебно-

товароведная; производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), Производственная (преддипломная практика); Товароведение однородных групп продовольственных товаров, Товароведение однородных групп непродовольственных товаров, Безопасность товаров, Экономика предприятия, Организация и управление коммерческой деятельностью, Логистика, Товароведение и экспертиза товаров растительного происхождения, Информационное обеспечение коммерческой деятельности, Маркетинг, Микробиология однородных групп продовольственных товаров, санитария и гигиена/Биоповреждаемость непродовольственных товаров, Идентификация и обнаружение фальсификации продовольственных товаров/Идентификация и обнаружение фальсификации непродовольственных товаров, Товарный менеджмент, Правовое регулирование коммерческой деятельности, Оборудование торговых предприятий.

#### **Раздел 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах**

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы.

Продолжительность практики – 2 недели (12 рабочих дней), что составляет 72 часа работы в организации и 36 часов самостоятельной работы.

Продолжительность рабочего дня – 6 академических часов

#### **Раздел 5. Содержание практики**

##### **5.1. Место проведения практики**

В период прохождения практики обучающийся работает в сфере торговли, производства и на других стадиях товародвижения (на базе современных предприятий торговли, связанных с технологией и организацией торговли товарами).

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных навыков и умений) проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики. Местом прохождения учебной практики могут быть различные предприятия и учреждения, осуществляющие коммерческую деятельность: мелкие, средние и крупные фирмы различных форм собственности и правового статуса, объединения, ассоциации, концерны, консорциумы и т.д. Базовые предприятия для студентов должны отвечать требованиям специальности и содержанию учебной практики; иметь необходимую отраслевую принадлежность и виды торговой деятельности, предусмотренные программой.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик осуществляется с учетом состояния здоровья и требования по доступности.

##### **5.2. Содержание деятельности обучающегося в профильной организации**

###### **1. Работа с организационно-правовыми документами. Изучение устройства торгового предприятия (организации). Знакомство с торгово-технологическим оборудованием.**

Ознакомиться с документами, содержащими основные данные, характеризующие организационно-правовую деятельность предприятия (организации): наименование, адрес; устав; организационно-правовая форма деятельности (соответствие предприятия статусу юридического лица, порядок регистрации, наличие лицензии); товарный профиль; режим работы; охрана труда, техника безопасности, охрана предприятия.

Собрать данные о месторасположении предприятия.

Дать характеристику деятельности предприятия.

Изучить организационное построение и структуру аппарата управления (штатное расписание) предприятия или организации.

Познакомиться с правами и обязанностями руководителя, заведующих отделами, продавцов и других работников и специалистов торгового предприятия (организации). Изучить их должностные инструкции.

Изучить формы материальной ответственности.

Изучить состав помещений, площадь и технологическую планировку торгового предприятия. Сделать технологический чертеж планировки торгового зала.

Изучить виды основного торгового оборудования, используемого на предприятии; условия размещения торгового оборудования; контрольно-кассовую технику, весоизмерительное оборудование, холодильное оборудование, измельчительно-режущее оборудование, упаковочное оборудование.

Изучить правила безопасности при работе с торговым оборудованием.

## **2. Установка весов и отработка техники взвешивания на различных видах весов**

Ознакомиться с весами, используемыми на торговом предприятии.

Научиться устанавливать весы.

Изучить правила эксплуатации электронных и рычажных весов.

Отработать технику взвешивания различных групп продовольственных товаров.

Проверка оборудования и инвентаря.

## **3. Приемка товаров по количеству и качеству**

Изучить источники поступления товаров (на примере одной группы товаров в соответствии с индивидуальным заданием).

Изучить декларации и сертификаты соответствия на поступившие товары (на примере одной группы товаров в соответствии с индивидуальным заданием) и тару. Оценить правильность и полноту информации о товаре, представленной в сопроводительных документах.

Изучить технологию приемки товаров по количеству и качеству.

Познакомиться с правилами оформления документов по расхождению товаров в количестве и несоответствию товаров по качеству.

Изучить деятельность предприятия по контролю качества продовольственных товаров.

Изучить наиболее часто встречающиеся дефекты при определении качества.

## **4. Подготовка товаров к продаже, организация рабочего места**

Изучить организацию и управление торгово-технологическими процессами на торговом предприятии (организации):

Познакомиться с ассортиментом товаров на торговом предприятии.

Изучить порядок формирования ассортимента в торговом предприятии.

Изучить формы и методы продажи товаров, используемые на предприятии.

Изучить размещение и выкладку товаров в торговом зале (на примере одной группы товаров в соответствии с индивидуальным заданием).

Изучить организацию системы мерчандайзинга в магазине.

Принять участие в оформлении витрин (на примере одной группы товаров в соответствии с индивидуальным заданием).

Принять участие в оформлении ценников (на примере одной группы товаров в соответствии с индивидуальным заданием).

Ознакомиться с размещением товаров на хранение и соответствием условий хранения товаров на складе и в торговом зале санитарным нормам и требованиям (на примере одной группы товаров в соответствии с индивидуальным заданием).

Изучить характер и особенности подготовки товаров к продаже (на примере одной группы товаров в соответствии с индивидуальным заданием).

Познакомиться с принципами штрихового кодирования товаров, как средства

управления товародвижением.

### **5. Обслуживание покупателей**

Изучить правила продажи продовольственных товаров.

Изучить правила работы с покупателями в конфликтных ситуациях.

Принять участие в консультировании покупателей по вопросам, связанным с качественными особенностями продовольственных товаров, реализуемых в магазине.

### **6. Отработка навыков расчета с покупателями**

Ознакомиться с контрольно-кассовой техникой, используемой на торговом предприятии.

Изучить правила эксплуатации ККТ.

Научиться выполнять расчетные операции на ККТ.

### **5.3. Рабочий график (план) проведения практики**

<b>п/п</b>	<b>Подразделение базы практики</b>	<b>Содержание практики, в том числе индивидуальное задание</b>	<b>Продолжительность в часах</b>
1.	Помещения предприятий торговли	Инструктаж с определением места практики, ее целей, задач, форм отчетности, техники безопасности, вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, требованиями к обязанностям в соответствии с рабочим местом. Ознакомление с предприятием торговли	4
2.	Помещения предприятий торговли	Работа с организационно-правовыми документами. Изучение устройства торгового предприятия (организации). Знакомство с торгово-технологическим оборудованием. Отработка техники взвешивания. Приемка товаров по количеству и качеству. Подготовка товаров к продаже, организация рабочего места. Обслуживание покупателей. Отработка навыков расчета с покупателями.	72
3.	Помещения предприятий торговли	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва. Выполнение индивидуального задания	22
4.	Помещения предприятий торговли, кафедра менеджмента и товароведения	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике.	10

### **5.4. Самостоятельная работа**

Виды самостоятельной работы:

- 1) анализ полученной информации
- 2) оформление дневника и отчета по практике
- 3) подготовка к аттестации по практике

Темы индивидуального задания:

- 1) Проанализировать ассортимент товара (выбирает самостоятельно на примере одной группы товаров в соответствии с индивидуальным заданием) в магазине, соответствие маркировки, качество упаковки, условий и сроков хранения.

Рассмотреть классификацию товара.

2). К Вам обратился покупатель с просьбой дать консультацию о функциональном продукте питания. Дать устную консультацию о товаре. Задание оформить в виде текста (рекламного буклета, листовки).

## **Раздел 6. Формы отчетности по практике**

Для прохождения промежуточной аттестации по практике обучающийся должен предоставить комиссии отчет, включающий:

1. Рабочий график (план) проведения практики, подписанный руководителем практики от профильной организации.
  2. Характеристику на обучающегося.
  3. Дневник практики «Учебная (практика по получению первичных умений и навыков). Учебно-торговая» с листом оценки освоения компетенций.
  4. Текстовый отчет о прохождении практики «Учебная (практика по получению первичных умений и навыков). Учебно-торговая».
  5. Текстовый отчет о выполнении индивидуальному заданию.
- Формы отчетности по практике представлены в приложении А.

## **Раздел 7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные средства представлены в приложении Б

## **Раздел 8. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения практики**

### **8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики**

#### **8.1.1. Основная литература**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Автор (ы)</b>	<b>Год, место издания</b>	<b>Кол-во экземпляров в библиотеке</b>	<b>Наличие в ЭБС</b>
1	2	3	4	5	6
1	Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебник для бакалавров	Райкова Е.Ю.	2013, М.: Дашков и К	15	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия: учебник для бакалавров	Лифиц И.М	2013, М.: Юрайт	30	
3	Коммерческая деятельность: учебник	Панкратов Ф.Г.,	2013, М.: Дашков и К	15	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

		Солдатов Н.Ф.			
--	--	------------------	--	--	--

### 8.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	2	3	4	5	6
1	Торговое право: учебное пособие	Бойкова О.С.	2012, М.: Дашков и К	5	
2	Предпринимательское право: учебник для вузов	Балашов А.И.	2011, СПб.: Питер	25	
3	Предпринимательское (хозяйственное) право [Электронный ресурс]: учебное пособие	Кудинов О.А.	2012, М.: Дашков и К		ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
4	История предпринимательства [Электронный ресурс]: учебное пособие	Черняк В.З.	2015, М.: Юнити-Дана		ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5	Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: учебник	Панкратов Ф.Г.	2012, М.: Дашков и К		ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6	Организация и технология коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: учебник для вузов	Памбухчиянц О.В.	2012, М.: Дашков и К		ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7	Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс]: учебное пособие	Л.Н. Зонова, Л.В. Михайлова, Е.Н. Власова	2015, М.: Дашков и К.		ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
8	Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров	Петрище Ф.А.	2012, М.: Дашков и К		ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
9	Предпринимательство [Электронный ресурс]	Ларионов И.К.	2014, М.:		ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

	ресурс]: учебник для магистров / И.К. Ларионов, А.Т. Алиев, К.В. Антипов.		Дашков и К		библиотека онлайн»
10	Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров	Никифоров Л.Л.	2013, М.: Дашков и К		ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
11	Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебник	под ред. Э.А. Арустамова. - 19-е изд.	2015, М.: Дашков и К		ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
12	Торговое оборудование: учебное пособие	Кащенко В.Ф.	2013, М.: Альфа-М	15	

## 8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

Для осуществления образовательного процесса используются:

1. <http://www.rospotrebnadzor.ru/> - Официальный сайт Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека [Электронный ресурс].
2. <http://www.gost.ru/> - Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс].
3. <http://www.interstandart.ru/> - Официальный сайт информационной службы «Интерстандарт» Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс].
4. [www.stq.ru/](http://www.stq.ru/) - Официальный сайт РИА «Стандарты и качество». Журнал «Стандарты и качество» [Электронный ресурс].
5. [www.spros.ru/](http://www.spros.ru/) - Официальный сайт журнала Международной конфедерации потребителей «Спрос» [Электронный ресурс].
6. <http://www.ozpp.ru/> - Официальный сайт Общества защиты прав потребителей [Электронный ресурс].
7. [www.ozprou.ru](http://www.ozprou.ru) – Общероссийская общественная организация «Общество защиты прав потребителей образовательных услуг» [Электронный ресурс].
8. [www.cnre.spb.ru](http://www.cnre.spb.ru) – Центр независимой потребительской экспертизы [Электронный ресурс].
9. <http://www.mozp.org> – Московское общество защиты прав потребителей [Электронный ресурс].
10. [www.turistprav.ru](http://www.turistprav.ru) – Общественная организация содействия защите прав потребителей в сфере туризма «Клуб защиты прав туриста» [Электронный ресурс].
11. [www.spros.ru](http://www.spros.ru) – Журнал для потребителей «СПРОС» [Электронный ресурс].
12. [www.asq.org](http://www.asq.org). – Официальный сайт Американского общества качества [Электронный ресурс].
13. <http://www.1gost.ru/> - На данном сайте представлено большое количество национальных стандартов и других документов по стандартизации в РФ.



14. <http://www.znaytovar.ru/> - На сайте представлена подборка статей, посвященных характеристике потребительских свойств товаров, вопросам экспертизы и идентификации, обнаружения фальсификации товаров.

### **8.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

В учебном процессе используется лицензионное программное обеспечение:

1. Договор Microsoft Office (версия 2003) №0340100010912000035\_45106 от 12.09.2012 (срок действия договора - бессрочный),
2. Договор Microsoft Office (версия 2007) №0340100010913000043\_45106 от 02.09.2013 (срок действия договора - бессрочный),
3. Договор Microsoft Office (версия 2010) № 340100010914000246\_45106 от 23.12.2014 (срок действия договора - бессрочный).
4. Договор Windows (версия 2003) №0340100010912000035\_45106 от 12.09.2012 (срок действия договора - бессрочный)
5. Договор Windows (версия 2007) №0340100010913000043\_45106 от 02.09.2013 (срок действия договора - бессрочный),
6. Договор Windows (версия 2010) № 340100010914000246\_45106 от 23.12.2014 (срок действия договора - бессрочный),
7. Договор Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 100-149 Node 1 year Educational Renewal License от 12.07.2018, лицензии 685В-МУ\05\2018 (срок действия – 1 год),
8. ПО FoxitPhantomPDF Стандарт, 1 лицензия, бессрочная, дата приобретения 05.05.2016.

Обучающиеся обеспечены доступом (удаленным доступом) к современным профессиональным базам данных и информационно-справочным системам:

- 1) Научная электронная библиотека e-LIBRARY. Режим доступа: <http://www.e-library.ru/>.
- 2) справочно-поисковая система Консультант Плюс – ООО «КонсультантКиров».
- 3) «Электронно-библиотечная система Кировского ГМУ». Режим доступа: <http://elib.kirovgma.ru/>.
- 4) ЭБС «Консультант студента» - ООО «ИПУЗ». Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru>.
- 5) ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - ООО «НексМедиа». Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.
- 6) ЭБС «Айбукс» - ООО «Айбукс». Режим доступа: <http://ibooks.ru>.

### **8.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

В процессе проведения практики используются следующие специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций: № 1-407, г. Киров, ул. К. Маркса, 137 (1 корпус);
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации: № 1-407, г. Киров, ул. К. Маркса, 137 (1 корпус);

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, специализированная учебная мебель (стол и стул преподавателя,

обучающихся), наборы демонстрационного оборудования, доска меловая, доска маркерная, проектор.

- помещения для самостоятельной работы: № 1-4186 г. Киров, ул. К. Маркса, 137 (1 корпус); 1- читальный зал библиотеки г. Киров, ул. К.Маркса,137 (1 корпус);

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

- Помещения профильных организаций: торговый зал, административно-бытовые помещения, помещения для приемки, хранения и подготовки товаров к продаже. Помещения оснащены весоизмерительным оборудованием, контрольно-кассовым оборудованием, холодильным оборудованием, подъемно-транспортным оборудованием, оборудованием для выкладки, хранения товаров, инвентарем.

ООО «Торговый Дом «Вятушка» 610035, г. Киров, ул. Воровского

ООО «Здоровые продукты» 610035, г. Киров, ул. Сурикова, 5

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Кировский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**Кафедра менеджмента и товароведения**

**Приложение А к рабочей программе практики**

**ФОРМЫ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ  
«Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и  
навыков). Учебно-торговая»**

Для прохождения промежуточной аттестации по практике обучающийся должен предоставить комиссии отчет, включающий:

1. Рабочий график (план) проведения практики, подписанный руководителем практики от профильной организации.
2. Дневник практики (критерии оценки: аккуратность, наличие записей за каждый день практики, логичность и последовательность записей, характер описываемой деятельности), включая лист оценки компетенций;
3. Отчет по итогам практики (критерии оценки отчета: аккуратность и творчество в оформлении, точность, логичность и последовательность изложения, качество анализа деятельности, степень выполнения индивидуального задания, наличие всех структурных элементов отчета);
4. Характеристика руководителя практики от организации.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КИРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России)

**Рабочий график (план) практики**

Студента (ки) направления подготовки Товароведение, 2 курса, группы \_\_\_\_\_,  
ФИО \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

База практики: \_\_\_\_\_

Вид, направленность практики: учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков). Учебно-торговая

№ п/п	Характер работы	Продолжительность в часах	Срок выполнения (даты)
1	Работа с организационно-правовыми документами.	6	
2	Изучение устройства торгового предприятия.	6	
3	Изучение торгово-технологического оборудования.	6	
4	Установка весов и отработка техники взвешивания на различных видах весов	6	
5	Приемка товаров по количеству и качеству	6	
6	Контроль качества товаров	6	
7	Анализ ассортимента товаров в магазине	6	
8	Подготовка товаров к продаже	6	
9	Организация рабочего места	6	
10	Обслуживание покупателей	6	
11	Отработка навыков расчета с покупателями	6	
12	Защита отчета по практике. Промежуточная аттестация	6	

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

\_\_\_\_\_ / ФИО руководителя практики \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

Индивидуальное задание: \_\_\_\_\_

Рабочий график (план) практики, индивидуальное задание согласованы:

\_\_\_\_\_ / ФИО руководителя практики \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи

м.п.

Принял к исполнению: \_\_\_\_\_ ПОДПИСЬ / ФИО СТУДЕНТА \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подтверждаю: \_\_\_\_\_ / Л.Н. Шмакова \_\_\_\_\_  
подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Кировский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И ТОВАРОВЕДЕНИЯ

## ДНЕВНИК

ПО УЧЕБНОЙ (ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ).  
УЧЕБНО-ТОРГОВАЯ

Студента \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. Полностью)

Курс 2 Группа \_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия: \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Отчет сдан на проверку « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от кафедры \_\_\_\_\_

Киров 20\_\_ г.

## 1 Виды и место прохождения практики

Курс	Вид практики	Место прохождения практики	Сроки прохождения практики	
			Начало	Окончание
2	Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков). Учебно-торговая			

## 2 Инструктаж по технике безопасности во время прохождения практики

### 1. Кафедра менеджмента и товароведения

Курс	Вид практики	Дата проведения инструктажа	Преподаватель, проводивший инструктаж	Личная роспись практиканта в том, что инструктаж по ТБ прослушан, усвоен и будет соблюдаться
2	Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков). Учебно-торговая		Шмакова Л.Н.	

### 2. Предприятие (организация)

Место проведения инструктажа по ТБ	Дата проведения инструктажа	Специалист, проводивший инструктаж	Личная роспись практиканта в том, что инструктаж по ТБ прослушан, усвоен и будет соблюдаться

**Структура учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков). Учебно-торговая.**

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студента</b>	<b>Трудоемкость в часах</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
1	<b>Подготовительный</b>	Инструктаж с определением места практики, ее целей, задач, форм отчетности, техники безопасности, вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, требованиями к обязанностям в соответствии с рабочим местом. Ознакомление с предприятием торговли.	4	Запись в дневнике практики. Записи в отчете по практике
2	<b>Производственный</b>	Работа с организационно-правовыми документами. Изучение устройства торгового предприятия (организации). Знакомство с торгово-технологическим оборудованием. Отработка техники взвешивания. Приемка товаров по количеству и качеству. Подготовка товаров к продаже, организация рабочего места. Обслуживание покупателей. Отработка навыков расчета с покупателями.	72	Запись в дневнике практики. Записи в отчете по практике
3	<b>Аналитический</b>	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва. Разработка рекомендаций. Выполнение индивидуального задания.	22	Запись в дневнике практики. Записи в отчете по практике
4	<b>Отчетный</b>	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике.	10	Дифференцированный зачет в форме презентации результатов практики (защита отчета)






Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_

**Выводы и предложения студента-практиканта  
по учебной (практике по получению первичных  
профессиональных умений и навыков). Учебно-торговая.**

Дата \_\_\_\_\_

Личная роспись \_\_\_\_\_

*ХАРАКТЕРИСТИКА*  
(заполняется руководителем практики от кафедры)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата

Подпись

М.П.

*ХАРАКТЕРИСТИКА*

(заполняется руководителем практики от предприятия)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата

Подпись

М.П.

**Практика пройдена с оценкой \_\_\_\_\_**

Дата \_\_\_\_\_ Подпись руководителя \_\_\_\_\_

## ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По завершении учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков). Учебно-торговая. руководитель практики от предприятия просматривает отчет и составляет характеристику с учетом отношения студента к прохождению практики, степени выполнения программы практики. В характеристике студента-практиканта указываются:

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

### Пример оформления ХАРАКТЕРИСТИКА

студента 2 курса направления подготовки 38.03.07 Товароведение группы 276  
ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА  
о прохождении учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков). Учебно-торговая.

*Текст в соответствии с основными положениями.*

Руководитель практики от предприятия, должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать предприятия

**Лист оценки освоения компетенций по учебной (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков).  
Учебно-торговая.**

Студента (ки) направления подготовки 38.03.07 Товароведение, группы \_\_\_\_, ФИО \_\_\_\_\_

Наименование практики: учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков). Учебно-торговая.

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

База практики: \_\_\_\_\_

№	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Показатели освоения компетенции	Освоил / не освоил
1	ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p align="center"><b>УМЕТЬ:</b></p> <p>У.4 логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь</p>	
			<p align="center"><b>ВЛАДЕТЬ:</b></p> <p>В.4 культурой мышления, способностью к обобщению, восприятию и анализу информации; навыками делового общения в стандартных профессиональных ситуациях</p>	
	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p align="center"><b>УМЕТЬ:</b></p> <p>У.2 Работать с учебной и научной литературой. Планировать самостоятельную работу. Подбирать литературу по исследуемому вопросу.</p>	
			<p align="center"><b>ВЛАДЕТЬ:</b></p> <p>В.2 Навыками самостоятельного приобретения новых знаний, а также навыками передачи знаний, связанных с использованием математики и физики в товароведных и экспертных исследованиях.</p>	
	<b>ОПК-1</b>	осознанием социальной значимости своей будущей профессии, стремлением к саморазвитию и повышению квалификации	<p align="center"><b>УМЕТЬ:</b></p> <p>У.1 Формулировать задачи и цели современного товароведения, критически оценивать уровень своей квалификации и необходимость ее повышения</p>	
			<p align="center"><b>ВЛАДЕТЬ:</b></p> <p>В.1 Навыками саморазвития и методами повышения квалификации</p>	

	<b>ОПК-3</b>	умением использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности	УМЕТЬ: У.1 Использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности	
			ВЛАДЕТЬ: В.1 Методологией поиска и использования действующих технических регламентов, стандартов, сводов правил	
	<b>ПК-3</b>	умением анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения	УМЕТЬ: У.1 анализировать рекламации и претензии к качеству товаров и услуг, готовить заключения по результатам их рассмотрения	
			ВЛАДЕТЬ: В.1 Навыками работы с рекламациями и претензиями к качеству товаров	
	<b>ПК-4</b>	системным представлением об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров	УМЕТЬ: У.1 Организовывать процессы товародвижения. Проводить оперативный учет поступления и реализации товарно-материальных ценностей, контроль наличия материальных ресурсов и продукции на складах	
			ВЛАДЕТЬ: В.1 Основными организационными и управленческими функциями, связанными с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров	
	<b>ПК-6</b>	навыками управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов	УМЕТЬ: У.1 Определять и анализировать основные характеристики товаров.	
			ВЛАДЕТЬ: В.1 Навыками управления основными характеристиками товаров на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов	
	<b>ПК-8</b>	знанием ассортимента и потребительских свойств товаров,	УМЕТЬ: У.1 Определять показатели ассортимента и качества товаров.	

		факторов, формирующих и сохраняющих их качество	<b>ВЛАДЕТЬ:</b> В.1 Методами классификации и кодирования товаров, методами и средствами определения показателей ассортимента и качества товаров и способами формирования и сохранения качества товаров.	
	<b>ПК-11</b>	умением оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации	<b>УМЕТЬ:</b> У.1 Оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации.	
			<b>ВЛАДЕТЬ:</b> В.1 Методами и средствами оценки соответствия товарной информации требованиям нормативной документации.	
	<b>ПК-13</b>	умением проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности, определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам	<b>УМЕТЬ:</b> У.1 Проводить приемку товаров по количеству и качеству и комплектности	
			<b>ВЛАДЕТЬ:</b> В.1 Навыками приемки товаров по количеству, качеству, комплектности.	
			<b>УМЕТЬ:</b> У.2 Применять принципы стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности.	
			<b>ВЛАДЕТЬ:</b> В.2 Основными методами и приемами проведения оценки качества и безопасности потребительских товаров, правилами подтверждения соответствия, принципами технического регулирования и стандартизации. Устанавливать соответствие качества и безопасности товаров техническим регламентам, стандартам и другим документам	
	<b>ПК-14</b>	способностью осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их	<b>УМЕТЬ:</b> У.1 Осуществлять контроль за соблюдением правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров	
			<b>ВЛАДЕТЬ:</b> В.1 Методами контроля за соблюдением правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров	



		выкладки в местах продаж согласно стандартам мерчандайзинга, принятым на предприятии, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь	УМЕТЬ: У.2 Выявлять причины возникновения дефектов продукции и товарных потерь, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь.	
			ВЛАДЕТЬ: В.2 Навыками разработки предложений по предупреждению и сокращению товарных потерь.	
			УМЕТЬ: У.3 Анализировать выкладку согласно стандартам мерчандайзинга.	
			ВЛАДЕТЬ: В.3 Методами выкладки товаров в местах продаж.	
	<b>ПК-16</b>	знанием функциональных возможностей торгово-технологического оборудования, способностью его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль	УМЕТЬ: У.1 Организовывать метрологический контроль оборудования.	
			ВЛАДЕТЬ: В.1 Навыками эксплуатации торгово-технологического оборудования.	

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_ ( )  
дата

МП

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Кировский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И ТОВАРОВЕДЕНИЯ

## ОТЧЕТ

ПО УЧЕБНОЙ (ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ).  
УЧЕБНО-ТОРГОВАЯ.

Студента \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. Полностью)

Курс 2 Группа \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия: \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Отчет сдан на проверку « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от кафедры \_\_\_\_\_

Киров 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Кировский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И ТОВАРОВЕДЕНИЯ

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

ПО УЧЕБНОЙ (ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ).  
УЧЕБНО-ТОРГОВАЯ.

Студента \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. Полностью)

Курс 2 Группа \_\_\_\_\_

Киров 20\_\_ г.

Составитель: \_\_\_\_\_ /Л.Н. Шмакова/  
\_\_\_\_\_ /Е.В. Видякина/

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ /Л.Н. Шмакова/

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Кировский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**Кафедра менеджмента и товароведения**

**Приложение Б к рабочей программе практики**

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**  
для проведения промежуточной аттестации обучающихся  
по практике

**«Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков). Учебно-торговая»**

**1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения		Практические навыки, при освоении которых формируется компетенция
		Уметь	Владеть	
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	У.4 Логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	В.4 Культурой мышления, способностью к обобщению, восприятию и анализу информации; навыками делового общения в стандартных профессиональных ситуациях	- обслуживание покупателей - отработка навыков расчета с покупателями - консультация потребителей
ОК-7	способностью к самоорганизации и	У.2 Работать с учебной и научной	В.2 Навыками самостоятельного	- работа с организационно-правовыми документами.

	самообразованию	литературой. Планировать самостоятельную работу. Подбирать литературу по исследуемому вопросу.	приобретения новых знаний, а также навыками передачи знаний, связанных с использованием математики и физики в товароведных и экспертных исследованиях.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение устройства торгового предприятия (организации)</li> <li>- знакомство с торгово-технологическим оборудованием</li> <li>- установка весов и отработка техники взвешивания на различных видах весов</li> <li>- приемка товаров по количеству и качеству</li> <li>- оценка качества товаров</li> <li>- размещение товаров на хранение, контроль за соблюдением правил и сроков хранения, годности, транспортирования и реализации товаров</li> <li>- подготовка товаров к продаже, организация рабочего места</li> <li>- выкладка товаров, оформление информационных стендов и витрин</li> <li>- обслуживание покупателей</li> <li>- отработка навыков расчета с покупателями</li> <li>- консультация потребителей</li> <li>- использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности</li> <li>- определять и анализировать основные характеристики товаров</li> <li>- оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации</li> <li>- определять показатели ассортимента и качества товаров</li> <li>- организовывать метрологический контроль оборудования</li> </ul>
<b>ОПК-1</b>	осознанием социальной значимости своей будущей профессии, стремлением к	У.1 Формулировать задачи и цели современного	В.1 Навыками саморазвития и методами повышения квалификации	- работа с организационно-правовыми документами.

	саморазвитию и повышению квалификации	товароведения, критически оценивать уровень своей квалификации и необходимость ее повышения		<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение устройства торгового предприятия (организации)</li> <li>- знакомство с торгово-технологическим оборудованием</li> <li>- установка весов и отработка техники взвешивания на различных видах весов</li> <li>- приемка товаров по количеству и качеству</li> <li>- оценка качества товаров</li> <li>- размещение товаров на хранение, контроль за соблюдением правил и сроков хранения, годности, транспортирования и реализации товаров</li> <li>- подготовка товаров к продаже, организация рабочего места</li> <li>- выкладка товаров, оформление информационных стендов и витрин</li> <li>- обслуживание покупателей</li> <li>- отработка навыков расчета с покупателями</li> <li>- консультация потребителей</li> <li>- использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности</li> <li>- определять и анализировать основные характеристики товаров</li> <li>- оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации</li> <li>- определять показатели ассортимента и качества товаров</li> <li>- организовывать метрологический контроль оборудования</li> </ul>
<b>ОПК-3</b>	умением использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной	У.1 Использовать нормативно-правовые акты в своей	В.1 Методологией поиска и использования действующих технических	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с организационно-правовыми документами.</li> <li>- приемка товаров по количеству и качеству</li> </ul>

	деятельности	профессиональной деятельности	регламентов, стандартов, сводов правил	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка качества товаров</li> <li>- размещение товаров на хранение, контроль за соблюдением правил и сроков хранения, годности, транспортирования и реализации товаров</li> <li>- подготовка товаров к продаже, организация рабочего места</li> <li>- использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности</li> <li>- оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации</li> <li>- определять показатели ассортимента и качества товаров</li> <li>- организовывать метрологический контроль оборудования</li> </ul>
<b>ПК-3</b>	умением анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения	У.1 анализировать рекламации и претензии к качеству товаров и услуг, готовить заключения по результатам их рассмотрения	В.1 Навыками работы с рекламациями и претензиями к качеству товаров	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приемка товаров по количеству и качеству</li> <li>- оценка качества товаров</li> <li>- размещение товаров на хранение, контроль за соблюдением правил и сроков хранения, годности, транспортирования и реализации товаров</li> <li>- подготовка товаров к продаже, организация рабочего места</li> </ul>
<b>ПК-4</b>	системным представлением об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров	У.1 Организовывать процессы товародвижения. Проводить оперативный учет поступления и реализации товарно-материальных ценностей, контроль наличия	В.1 Основными организационными и управленческими функциями, связанными с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приемка товаров по количеству и качеству</li> <li>- оценка качества товаров</li> <li>- размещение товаров на хранение, контроль за соблюдением правил и сроков хранения, годности, транспортирования и реализации товаров</li> <li>- подготовка товаров к продаже, организация рабочего места</li> <li>- обслуживание покупателей</li> </ul>

		материальных ресурсов и продукции на складах		
<b>ПК-6</b>	навыками управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов	У.1 Определять и анализировать основные характеристики товаров.	В.1 Навыками управления основными характеристиками товаров на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов	- определять и анализировать основные характеристики товаров
<b>ПК-8</b>	знанием ассортимента и потребительских свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество	У.1 Определять показатели ассортимента и качества товаров.	В.1 Методами классификации и кодирования товаров, методами и средствами определения показателей ассортимента и качества товаров и способами формирования и сохранения качества товаров.	- размещение товаров на хранение, контроль за соблюдением правил и сроков хранения, годности, транспортирования и реализации товаров - определять и анализировать основные характеристики товаров - определять показатели ассортимента и качества товаров
<b>ПК-11</b>	умением оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации	У.1 Оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации.	В.1 Методами и средствами оценки соответствия товарной информации требованиям нормативной документации.	- использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности - оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации
<b>ПК-13</b>	умением проводить приемку товаров по	У.1 Проводить приемку товаров по	В.1 Навыками приемки товаров по количеству,	- приемка товаров по количеству и качеству - оценка качества товаров



	количеству, качеству и комплектности, определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам	количеству и качеству и комплектности.	качеству, комплектности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности</li> <li>- определять и анализировать основные характеристики товаров</li> <li>- оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации</li> </ul>
		У.2 Применять принципы стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности.	В.2 Основными методами и приемами проведения оценки качества и безопасности потребительских товаров, правилами подтверждения соответствия, принципами технического регулирования и стандартизации. Устанавливать соответствие качества и безопасности товаров техническим регламентам, стандартам и другим документам.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приемка товаров по количеству и качеству</li> <li>- оценка качества товаров</li> <li>- размещение товаров на хранение, контроль за соблюдением правил и сроков хранения, годности, транспортирования и реализации товаров</li> <li>- использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности</li> <li>- оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации</li> <li>- определять показатели ассортимента и качества товаров</li> </ul>
<b>ПК-14</b>	способностью осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продаж согласно стандартам	У.1 Осуществлять контроль за соблюдением правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров	В.1 Методами контроля за соблюдением правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров	<ul style="list-style-type: none"> <li>- размещение товаров на хранение, контроль за соблюдением правил и сроков хранения, годности, транспортирования и реализации товаров</li> <li>- использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности</li> <li>- оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации</li> </ul>

	мерчандайзинга, принятым на предприятии, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь	У.2 Выявлять причины возникновения дефектов продукции и товарных потерь, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь.	В.2 Навыками разработки предложений по предупреждению и сокращению товарных потерь.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приемка товаров по количеству и качеству</li> <li>- оценка качества товаров</li> <li>- размещение товаров на хранение, контроль за соблюдением правил и сроков хранения, годности, транспортирования и реализации товаров</li> <li>- использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности</li> <li>- определять показатели ассортимента и качества товаров</li> </ul>
		У.3 Анализировать выкладку согласно стандартам мерчандайзинга.	В.3 Методами выкладки товаров в местах продаж.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выкладка товаров, оформление информационных стендов и витрин</li> </ul>
<b>ПК-16</b>	знанием функциональных возможностей торгово-технологического оборудования, способностью его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль	У.1 Организовывать метрологический контроль оборудования.	В.1 Навыками эксплуатации торгово-технологического оборудования.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с торгово-технологическим оборудованием</li> <li>- установка весов и отработка техники взвешивания на различных видах весов</li> <li>- обслуживание покупателей</li> <li>- отработка навыков расчета с покупателями</li> <li>- организовывать метрологический контроль оборудования</li> </ul>

## 2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания	Критерии и шкалы оценивания				Оценочное средство
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично	
ОК-5 (4)					
Уметь	Не умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Частично освоено умение логически верно, аргументированно и	Правильно использует умение логически верно, аргументированно и	Самостоятельно использует умение логически верно, аргументированно и ясно	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике

		ясно строить устную и письменную речь	ясно строить устную и письменную речь	строить устную и письменную речь	
Владеть	Не владеет культурой мышления, способностью к обобщению, восприятию и анализу информации. Не владеет навыками делового общения в стандартных профессиональных ситуациях.	Не полностью владеет культурой мышления, способностью к обобщению, восприятию и анализу информации. Не полностью владеет навыками делового общения в стандартных профессиональных ситуациях.	Способен использовать навыки культуры мышления, способности к обобщению, восприятию и анализу информации, навыки делового общения в стандартных профессиональных ситуациях.	Владеет культурой мышления, способностью к обобщению, восприятию и анализу информации, навыками делового общения в стандартных профессиональных ситуациях.	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
ОК-7 (2)					
Уметь	Не умеет работать с учебной и научной литературой. Планировать самостоятельную работу. Подбирать литературу по исследуемому вопросу	Частично освоено умение работать с учебной и научной литературой. Планировать самостоятельную работу. Подбирать литературу по исследуемому вопросу	Правильно использует учебную и научную литературу. Планирует самостоятельную работу. Допускает ошибки при подборе литературы по исследуемому вопросу	Самостоятельно использует учебную и научную литературу. Планирует самостоятельную работу. Подбирает литературу по исследуемому вопросу	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
Владеть	Не владеет навыками самостоятельного приобретения новых знаний, а также навыками передачи знаний, связанных с использованием математики и физики в товароведных и экспертных исследованиях	Не полностью владеет навыками самостоятельного приобретения новых знаний, а также навыками передачи знаний, связанных с использованием математики и физики в товароведных и экспертных исследованиях	Способен использовать навыки самостоятельного приобретения новых знаний, а также навыки передачи знаний, связанные с использованием математики и физики в товароведных и экспертных исследованиях	Владеет навыками самостоятельного приобретения новых знаний, а также навыками передачи знаний, связанных с использованием математики и физики в товароведных и экспертных исследованиях	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
ОПК-1 (1)					
Уметь	Частично освоенное умение формулировать задачи и цели	В целом успешное, но не систематически осуществляемое	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение	Сформированное умение формулировать задачи и цели современного	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике

	современного товароведения, критически оценивать уровень своей квалификации и необходимость ее повышения	умение формулировать задачи и цели современного товароведения, критически оценивать уровень своей квалификации и необходимость ее повышения	формулировать задачи и цели современного товароведения, критически оценивать уровень своей квалификации и необходимость ее повышения	товароведения, критически оценивать уровень своей квалификации и необходимость ее повышения	
Владеть	Фрагментарное применение навыков саморазвития и методами повышения квалификации	В целом успешное, но не систематическое применение навыков саморазвития и методами повышения квалификации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков саморазвития и методами повышения квалификации	Успешное и систематическое применение навыков саморазвития и методами повышения квалификации	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
ОПК-3(1)					
Уметь	Частично освоенное умение использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности	Сформированное умение использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
Владеть	Фрагментарное применение навыков методологии поиска и использования действующих технических регламентов, стандартов, сводов правил	В целом успешное, но не систематическое применение навыков методологии поиска и использования действующих технических регламентов, стандартов, сводов правил	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков методологии поиска и использования действующих технических регламентов, стандартов, сводов правил	Успешное и систематическое применение навыков методологии поиска и использования действующих технических регламентов, стандартов, сводов правил	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
ПК-3 (1)					
Уметь	Частично освоенное умение анализировать рекламации и претензии к качеству товаров и услуг, готовить	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение анализировать рекламации и	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умения анализировать рекламации и претензии	Сформированное умение анализировать рекламации и претензии к качеству товаров и услуг, готовить заключения по	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике

	заклучения по результатам их рассмотрения	претензии к качеству товаров и услуг, готовить заключения по результатам их рассмотрения	к качеству товаров и услуг, готовить заключения по результатам их рассмотрения	результатам их рассмотрения	
Владеть	Фрагментарное применение навыков работы с рекламациями и претензиями к качеству товаров	В целом успешное, но не систематическое применение навыков работы с рекламациями и претензиями к качеству товаров	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков работы с рекламациями и претензиями к качеству товаров	Успешное и систематическое применение навыков работы с рекламациями и претензиями к качеству товаров	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
ПК-4 (1)					
Уметь	Частично освоенное умение организовывать процессы товародвижения. Проводить оперативный учет поступления и реализации товарно-материальных ценностей, контроль наличия материальных ресурсов и продукции на складах	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение организовывать процессы товародвижения. Проводить оперативный учет поступления и реализации товарно-материальных ценностей, контроль наличия материальных ресурсов и продукции на складах	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение организовывать процессы товародвижения. Проводить оперативный учет поступления и реализации товарно-материальных ценностей, контроль наличия материальных ресурсов и продукции на складах	Сформированное умение организовывать процессы товародвижения. Проводить оперативный учет поступления и реализации товарно-материальных ценностей, контроль наличия материальных ресурсов и продукции на складах	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
Владеть	Фрагментарное применение навыков основными организационными и управленческими функциями, связанными с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров	В целом успешное, но не систематическое применение навыков основными организационными и управленческими функциями, связанными с закупкой, поставкой, транспортированием,	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применения навыков основными организационными и управленческими функциями, связанными с закупкой, поставкой, транспортированием,	Успешное и систематическое применение навыков практики основными организационными и управленческими функциями, связанными с закупкой, поставкой, транспортированием,	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике

		хранением, приемкой и реализацией товаров	хранением, приемкой и реализацией товаров	хранением, приемкой и реализацией товаров	
ПК-6 (1)					
Уметь	Частично освоенное умение определять и анализировать основные характеристики товаров	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение определять и анализировать основные характеристики товаров	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение определять и анализировать основные характеристики товаров	Сформированное умение определять и анализировать основные характеристики товаров	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
Владеть	Фрагментарное применение навыков управления основными характеристиками товаров на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов	В целом успешное, но не систематическое применение навыков управления основными характеристиками товаров на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков управления основными характеристиками товаров на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов	Успешное и систематическое применение навыков управления основными характеристиками товаров на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
ПК-8 (1)					
Уметь	Частично освоенное умение определять показатели ассортимента и качества товаров	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение определять показатели ассортимента и качества товаров	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение определять показатели ассортимента и качества товаров	Сформированное умение определять показатели ассортимента и качества товаров	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
Владеть	Фрагментарное применение навыков классификации и кодирования товаров, методами и средствами определения показателей ассортимента и качества товаров и способами	В целом успешное, но не систематическое применение навыков классификации и кодирования товаров, методами и средствами определения	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков классификации и кодирования товаров, методами и средствами определения показателей	Успешное и систематическое применение навыков классификации и кодирования товаров, методами и средствами определения показателей ассортимента и качества	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике

	формирования и сохранения качества товаров.	показателей ассортимента и качества товаров и способами формирования и сохранения качества товаров	ассортимента и качества товаров и способами формирования и сохранения качества товаров.	товаров и способами формирования и сохранения качества товаров.	
ПК-11 (1)					
Уметь	Частично освоенное умение оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации	Сформированное умение оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
Владеть	Фрагментарное применение методов и средств оценки соответствия товарной информации требованиям нормативной документации	В целом успешное, но не систематическое применение методов и средств соответствия товарной информации требованиям нормативной документации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение методов и средств оценки соответствия товарной информации требованиям нормативной документации	Успешное и систематическое применение методов и средств оценки соответствия товарной информации требованиям нормативной документации	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
ПК-13 (1)					
Уметь	Частично освоенное умение проводить приемку товаров по количеству и качеству и комплектности	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение проводить приемку товаров по количеству и качеству и комплектности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение проводить приемку товаров по количеству и качеству и комплектности	Сформированное умение проводить приемку товаров по количеству и качеству и комплектности	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
Владеть	Фрагментарное применение навыков приемки товаров по количеству, качеству, комплектности	В целом успешное, но не систематическое применение навыков приемки товаров по количеству, качеству, комплектности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы навыков приемки товаров по количеству, качеству, комплектности	Успешное и систематическое применение основных навыков приемки товаров по количеству, качеству, комплектности	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике

ПК-13 (2)					
Уметь	Частично освоенное умение применять принципы стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение применять принципы стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение применять принципы стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности	Сформированное умение применять принципы стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия в профессиональной деятельности	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
Владеть	Фрагментарное применение навыков основных методов и приемов проведения оценки качества и безопасности потребительских товаров, правилами подтверждения соответствия, принципами технического регулирования и стандартизации. Устанавливать соответствие качества и безопасности товаров техническим регламентам, стандартам и другим документам	В целом успешное, но не систематическое применение основных методов и приемов проведения оценки качества и безопасности потребительских товаров, правилами подтверждения соответствия, принципами технического регулирования и стандартизации. Устанавливать соответствие качества и безопасности товаров техническим регламентам, стандартам и другим документам	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение основных методов и приемов проведения оценки качества и безопасности потребительских товаров, правилами подтверждения соответствия, принципами технического регулирования и стандартизации. Устанавливать соответствие качества и безопасности товаров техническим регламентам, стандартам и другим документам	Успешное и систематическое применение основных методов и приемов проведения оценки качества и безопасности потребительских товаров, правилами подтверждения соответствия, принципами технического регулирования и стандартизации. Устанавливать соответствие качества и безопасности товаров техническим регламентам, стандартам и другим документам	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
ПК-14 (1)					
Уметь	Частично освоенное умение осуществлять контроль за соблюдением правил и сроков хранения,	В целом успешное, но не систематически применение навыков осуществлять контроль за соблюдением правил и	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение осуществлять контроль за соблюдением правил и сроков хранения,	Сформированное умение осуществлять контроль за соблюдением правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике



	транспортирования и реализации товаров	сроков хранения, транспортирования и реализации товаров	транспортирования и реализации товаров		
Владеть	Фрагментарное применение методов контроля за соблюдением правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров	В целом успешное, но не систематическое применение методов контроля за соблюдением правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение методов контроля за соблюдением правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров	Успешное и систематическое применение методов контроля за соблюдением правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
ПК-14 (2)					
Уметь	Частично освоенное умение выявлять причины возникновения дефектов продукции и товарных потерь, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение выявлять причины возникновения дефектов продукции и товарных потерь, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение выявлять причины возникновения дефектов продукции и товарных потерь, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь	Сформированное умение выявлять причины возникновения дефектов продукции и товарных потерь, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
Владеть	Фрагментарное применение навыков разработки предложений по предупреждению и сокращению товарных потерь	В целом успешное, но не систематическое применение навыков разработки предложений по предупреждению и сокращению товарных потерь	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применения навыков разработки предложений по предупреждению и сокращению товарных потерь	Успешное и систематическое применение навыков разработки предложений по предупреждению и сокращению товарных потерь	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
ПК-14 (3)					
Уметь	Частично освоенное умение анализировать выкладку согласно стандартам мерчандайзинга	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение анализировать выкладку согласно стандартам мерчандайзинга	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение анализировать выкладку согласно стандартам мерчандайзинга	Сформированное умение анализировать выкладку согласно стандартам мерчандайзинга	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике

Владеть	Фрагментарное применение методов выкладки товаров в местах продаж	В целом успешное, но не систематическое применение методов выкладки товаров в местах продаж	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применения методов выкладки товаров в местах продаж	Успешное и систематическое применение методов выкладки товаров в местах продаж	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
ПК-16 (1)					
Уметь	Частично освоенное умение организовывать метрологический контроль оборудования	В целом успешное, но не систематически организовывать метрологический контроль оборудования	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение организовывать метрологический контроль оборудования	Сформированное умение организовывать метрологический контроль оборудования	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике
Владеть	Фрагментарное применение навыков эксплуатации торгового технологического оборудования	В целом успешное, но не систематическое применение навыков эксплуатации торгового технологического оборудования	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков эксплуатации торгового технологического оборудования	Успешное и систематическое применение навыков эксплуатации торгового технологического оборудования	оценка дневника и отчета по практике, собеседование по дневнику и отчету по практике

### **3. Типовые контрольные задания и иные материалы**

#### **3.1. Примерные вопросы к промежуточной аттестации по практике, критерии оценки (ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-3, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-11, ПК-13, ПК-14, ПК-16)**

1. Организационно-правовые основы деятельности торгового предприятия базы практики
2. Порядок регистрации и лицензирования торгового предприятия базы практики
3. Товарный профиль и специализация торгового предприятия базы практики
4. Охрана труда на предприятии розничной торговли (база практики)
5. Принципы реализации техники безопасности на предприятии розничной торговли (база практики).
6. Охрана предприятия базы практики.
7. Организационное построение и структура аппарата управления базы практики.
8. Права и обязанности товароведа, продавца торгового предприятия (организации) базы практики.
9. Должностные инструкции на базе практики.
10. Штрих-код товаров, реализуемых на базе практики.
11. Устройство торгового предприятия базы практики (организации): состав помещений, площадь; технологическая планировка торгового предприятия.
12. Торгово-технологическое оборудование: виды основного торгового оборудования; условия размещения торгового оборудования на базе практики.
13. Контрольно-кассовая техника базы практики.
14. Весоизмерительное оборудование на базе практики.
15. Холодильное оборудование на базе практики.
16. Измельчительно-режущее оборудование на базе практики.
17. Упаковочное оборудование на базе практики.
18. Подъемно-транспортное оборудование на базе практики.
19. Правила техники безопасности и эксплуатационные требования при работе с транспортом, предназначенным для перевозки продовольственных товаров; виды транспортных средств базы практики.
20. Организация и управление торгово-технологическими процессами в торговом предприятии базы практики (организации).
21. Ассортимент товаров в торговом предприятии и его соответствие ассортиментному перечню на базе практики.
22. Декларации соответствия (сертификаты) на поступившие товары и тару на базе практики.
23. Организация приемки и доставки товаров от поставщиков; документальное оформление на базе практики.
24. Приемка товаров по количеству и качеству.
25. Правила продажи продовольственных товаров.
26. Формы и методы продажи продовольственных товаров на базе практики.
27. Размещение и выкладка товаров в торговом зале базы практики.
28. Размещение и хранение товаров на складе базы практики.
29. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка товаров в торговом зале базы практики.
30. Защита прав потребителей.
31. Принципы общения с покупателем
32. Культура обслуживания покупателей

#### **Критерии оценки:**

- **«отлично»:** в процессе собеседования дан полный ответ на вопрос, проиллюстрирован примерами из практики, студент свободно владеет информацией, отвечает на дополнительные вопросы.

- **«хорошо»:** в процессе собеседования дан достаточно полный ответ на вопрос, с небольшими недочетами, в основном отвечает на дополнительные вопросы.
- **«удовлетворительно»:** в процессе собеседования дан не полный ответ на вопрос, студент дает ответы после наводящих вопросов.
- **«неудовлетворительно»:** студент не ответил на контрольный вопрос, не может ясно излагать материал даже после наводящих вопросов.

### **3.2. Требования к отчету по практике, критерии оценки (ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-3, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-11, ПК-13, ПК-14, ПК-16)**

Отчетная документация по практике включает в себя дневник по практике, отчет. Дневник практики должен содержать информацию о ежедневной личной работе студента. Отчет составляется в соответствии с программой практики.

Отчет свидетельствует об умении студента обобщить полученную информацию, формирует навыки самостоятельной работы, умения анализировать и излагать необходимые материалы.

Отчет должен включать следующие разделы:

1. Цель практики.
2. Полное наименование организации, в которой студент проходил практику.
3. Задания в соответствии с программой практики.
4. Личные впечатления о прохождении практики. Выявление проблем, существующих в организации. Выводы по результатам практики и предложения или рекомендации по совершенствованию работы предприятия.
5. Индивидуальное задание.
6. Характеристика руководителя практики от организации.
7. Приложения (копии документов, с которыми студент ознакомился во время практики).

Отчет по практике должен быть выполнен в установленные сроки и написан грамотно, разборчиво, без сокращения слов.

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4, с использованием междустрочного интервала «1,5». Цвет шрифта должен быть черным. Текст работы должен быть выполнен с использованием шрифта «Times New Roman». Размер шрифта – 14.

В обоснованных случаях допускается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных фрагментах работы (терминах, формулах, обозначениях и др.), выделяя их полужирным шрифтом, *курсивом*, подчеркиванием (или различными сочетаниями этих приемов).

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Текст выравнивается по ширине с автоматической расстановкой переносов.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки отчета, допускается исправлять закрашиванием белой краской (штрихом) и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью - рукописным способом.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы необходимо проставлять в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист следует включать в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не ставится. Образец титульного листа представлен в дневнике.

Ответы на вопросы должны носить аналитический характер, сопровождаться конкретными примерами из практики предприятия.

Каждый новый раздел и ответ начинается с новой страницы.

Ответы должны быть конкретными и раскрывать поставленные вопросы, их сущность. В ответах следует показывать умение излагать свои мысли, сообщать факты, делать выводы по результатам решения ситуаций.

Переписывать полностью тексты из учебников и других источников не допускается. В конце работы указывается **список используемых источников**.

Выполненный и оформленный отчет сдается в университет на кафедру менеджмента и товароведения на рецензирование в соответствии с учебным графиком. Не зачтенный отчет выполняется студентом повторно с учетом рекомендаций рецензии и сдается в университет вместе с вновь выполненным отчетом.

**В процессе проведения аттестации студентов учитываются:**

- проявление в период практики личностных качеств студента (ответственности, инициативности, активности, добросовестности, коммуникабельности);
- грамотность оформления отчетной документации (дневника, отчета, индивидуального задания и т.д.);
- уровень теоретической подготовки и умение применять теоретические знания на практике;
- качество выполнения заданий.

**Оценка по итогам прохождения промежуточной аттестации по практике является комплексной и учитывает:**

- выполнение студентом программы практики
- качество, полноту выполнения и аккуратность оформления отчета по практике и дневника практики
- оценку студента со стороны руководителя практики от учреждения
- оценку студента со стороны руководителя практики от кафедры
- результат собеседования по контрольным вопросам.

**Критерии оценки:**

- **«отлично»:** студент полностью выполнил программу практики; своевременно представил отчет по практике; отчет оформлен в соответствии с требованиями, отражены все разделы; оценка со стороны руководителя практики от учреждения «отлично», оценка студента со стороны руководителя практики от кафедры «отлично», в процессе собеседования дан полный ответ на вопрос, проиллюстрирован примерами из практики, студент свободно владеет информацией, отвечает на дополнительные вопросы.

- **«хорошо»:** студент полностью выполнил программу практики; представил отчет по практике в установленные сроки; отчет оформлен в соответствии с требованиями, отражены все разделы, имеют место некоторые замечания по полноте информации и оформлению текста; оценка со стороны руководителя практики от учреждения «хорошо», оценка студента со стороны руководителя практики от кафедры «хорошо», в процессе собеседования дан достаточно полный ответ на вопрос, с небольшими недочетами, в основном отвечает на дополнительные вопросы.

- **«удовлетворительно»:** студент не полностью выполнил программу практики; представил отчет по практике в установленные сроки; отчет оформлен не в соответствии с требованиями, разделы содержат не полную информацию; оценка со стороны руководителя практики от учреждения «удовлетворительно», оценка студента со стороны руководителя практики от кафедры «удовлетворительно», в процессе собеседования дан не полный ответ на вопрос, студент дает ответы после наводящих вопросов.

- **«неудовлетворительно»:** студент пропустил более 40% времени, предусмотренного графиком прохождения практики, не представил отчетную документацию, получил отрицательный отзыв руководителя практики от организации и университета, не явился на экзамен по практике.

### **3.3. Индивидуальное задание по практике (ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-3, ПК-3,**

## **ПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-11, ПК-13, ПК-14, ПК-16)**

### **Темы индивидуальных заданий**

1) Проанализировать ассортимент товара (выбирает самостоятельно на примере одной группы товаров в соответствии с индивидуальным заданием) в магазине, соответствие маркировки, качество упаковки, условий и сроков хранения. Рассмотреть классификацию товара.

2). К Вам обратился покупатель с просьбой дать консультацию о функциональном продукте питания. Дать устную консультацию о товаре. Задание оформить в виде текста (рекламного буклета, листовки).

### **Критерии оценки:**

- **«зачтено»:** индивидуальное задание выполнено в полном объеме, в соответствии с темой, в отчете представлено развернутое описание результатов выполнения задания, в процессе собеседования студент свободно владеет информацией, отвечает на дополнительные вопросы по сути выполненного задания.

- **«не зачтено»:** индивидуальное задание не выполнено или выполнено не в полном объеме, либо содержание не соответствует теме, в процессе собеседования студент не владеет информацией, не отвечает на дополнительные вопросы по сути выполненного задания.

## **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

### **4.1. Методика проведения устного собеседования**

**Цель процедуры** аттестации по практике, проводимой в форме собеседования по контрольным вопросам, является оценка уровня усвоения обучающимися приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате прохождения практики, оценка способности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности.

### **Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:**

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

### **Субъекты, на которые направлена процедура:**

Процедура оценивания должна охватывать всех обучающихся, прошедших практику. В случае, если обучающийся не прошел процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

### **Период проведения процедуры:**

Процедура оценивания проводится по окончании практики в соответствии с приказом о проведении практики.

### **Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:**

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимость применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

### **Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:**

Процедуру проводит преподаватели, назначенные приказом руководителями практики.

### **Требования к банку оценочных средств:**

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки умений, навыков. Банк оценочных материалов включает в себя контрольные вопросы, оформленные экзаменационные билеты, требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике, критерии оценки.

### **Описание проведения процедуры:**

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре, преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального

задания и подготовки ответа обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать устный развернутый ответ на поставленный в задании вопрос в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий, количества вопросов, объема оцениваемого материала и других факторов.

Собеседование проводится по вопросам билета. В билет включен один вопрос.

Дополнительно преподаватель задает вопросы по содержанию отчета по практике.

Результат собеседования определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

**Результаты процедуры:**

Результат процедуры оценивается оценками «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и ведомости аттестации по практике и представляются в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателями делается вывод о результатах промежуточной аттестации по практике.

#### **4.2. Методика оценки индивидуального задания по практике**

Проверка качества выполнения индивидуального задания осуществляется ответственным за практику при проверке отчета по практике. Выполнение задания оценивается на основе установленных критериев. В случае если по результатам проверки отчета у преподавателя есть замечания по качеству выполнения индивидуального задания, отчет отправляется студенту на доработку. После повторного представления отчета оценивается устранение выполненных недостатков.

На аттестации по практике комиссия задает вопросы по сути индивидуального задания. Оценка выставляется в соответствующую графу комплексного аттестационного листа.

#### **4.3. Методика оценки дневника и отчета по практике**

Студенты представляют на проверку отчет и дневник по практике в соответствии с установленными сроками на кафедру менеджмента и товароведения. В случае если по результатам проверки отчета у преподавателя есть замечания по выполнению программы практики или качеству оформления отчетной документации, отчет отправляется студенту на доработку. После повторного представления отчета оценивается устранение выполненных недостатков. Рецензию на отчетную документацию преподаватель вписывает в соответствующий раздел дневника по практике и выставляет оценку за качество оформления дневника и отчета по практике. Оценка выставляется в соответствующую графу комплексного аттестационного листа.

Составитель: /Л.Н. Шмакова/

/Е.В. Видякина/

Зав. кафедрой /Л.Н. Шмакова/