

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

Калининградский филиал

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

**ПМ.4 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих (20015 «агент по закупкам»)**

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

КВАЛИФИКАЦИЯ ВЫПУСКНИКА

Товаровед-эксперт

Калининград, 2020

Тарутина А.Е. Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.4 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 «агент по закупкам»). Программа специалистов среднего звена (далее – ППССЗ): Программа учебной практики - Калининград: Калининградский филиал Российского университета кооперации, 2020.

Программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.4 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 «агент по закупкам») разработана Тарутиной А.Е. на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года № 835

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры товароведения и таможенного дела от 26 марта 2020 г., протокол № 8

одобрена Ученым советом филиала 09 апреля 2020 г., протокол № 6

утверждена Ученым советом университета 16 апреля 2020 г., протокол № 6

СОДЕРЖАНИЕ

- I. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**
- 1. Паспорт программы учебной практики по профессиональному модулю**
 - 1.1. Область применения программы учебной практики
 - 1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы
 - 1.3. Цели и задачи учебной практики
 - 1.4. Объем практики, продолжительность и сроки проведения учебной практики
- 2 Структура и содержание учебной практики**
 - 2.1. Объем, содержание и виды работ учебной практики
- 3. Планируемые результаты освоения программы учебной практики**
- 4. Условия организации и проведения учебной практики по профессиональному модулю**
 - 4.1. Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики
 - 4.2. Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики по профессиональному модулю
 - 4.3. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы учебной практики
 - 4.4. Требования к руководителям учебной практики по профессиональному модулю
 - 4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности
- 5. Контроль и оценка результатов учебной практики по профессиональному модулю**
- II. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.4 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 «агент по закупкам»)

1.1. Область применения программы учебной практики

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная практика является обязательной и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика является разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), реализуется в рамках профессионального модуля специальности в части освоения студентами вида деятельности (ВД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 «агент по закупкам») для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

1.3. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика проводится в целях формирования у студентов профессиональных умений, приобретения первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля, овладения видом деятельности (ВД), в том числе освоения общих и профессиональных компетенций.

Задачи учебной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;

- овладение умениями и навыками, приобретение первоначального практического опыта в профессиональном виде деятельности, в том числе навыками использования информационных технологий;

- развитие умения организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач;

- освоение общих и профессиональных компетенций по избранной специальности профессиональной подготовки;

- воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе выполнения практических работ.

1.4. Объем практики, продолжительность и сроки проведения учебной практики

Показатели	Объем часов / продолжительность	
	часов	недель
Всего, в том числе:	36	1
в рамках освоения профессионального модуля:	36	1
Форма проведения	концентрированная	
Сроки (период) проведения (курс, семестр)	3 курс, 6 семестр	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем, содержание и виды работ учебной практики

Учебная практика проводится концентрированно, в соответствии с графиком учебного процесса на текущий учебный год.

Учебная практика проводится преподавателями университета в специализированных кабинетах, лабораториях и иных структурных подразделениях университета в форме уроков практического обучения, обзорных лекций, лабораторно-практических занятий и самостоятельной работы обучающихся.

По результатам прохождения учебной практики обучающиеся составляют отчет о прохождении учебной практики.

Структура, содержание и виды работ учебной практики приведены в Таблице 1 - Тематический план и содержание учебной практики

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение основным видом (или отдельными элементами) деятельности (ОВД) Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 «Агент по закупкам»), в том числе общими и профессиональными компетенциями (их элементами), представленными в понятиях: иметь практический опыт, уметь, знать:

Код	Наименование результата обучения
ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий

ОК 06.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 08.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 09.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
ПК 1.1	Выявлять потребность в товарах
ПК 1.2	Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции
ПК 1.3	Управлять товарными запасами и потоками
ПК 1.4	Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров

В результате прохождения учебной практики студент должен:

знать:

- теоретические основы организации и управления предприятием;
- технические регламенты и другие российские и международные нормативно-правовые документы, регламентирующие качество и безопасность потребительских товаров;
- требования нормативной документации к маркировке упаковке, показателям качества, условиям и срокам хранения, годности и реализации и правила рассмотрения рекламаций;
- основные методы идентификации товаров и способы обнаружения и защиты товаров от фальсификации;
- виды, причины возникновения товарных потерь и порядок их списания;
- нормативную и техническую документацию по приёмке товаров;
- виды и источники формирования информации, необходимой для обеспечения процессов, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой, реализацией товаров и экспертизой их качества.

уметь:

- осуществлять организацию работы торгового предприятия, проводить его позиционирование ;
- работать с нормативными и правовыми документами в соответствии с направлением и профилем подготовки;
- использовать основные положения и методы социальных,

гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач;

- осуществлять связь с поставщиками и потребителями, анализировать рекламации и претензии к качеству товаров и услуг, готовить заключения по результатам их рассмотрения;

- использовать методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов;

- выявлять причины возникновения дефектов продукции и товарных потерь;

- осуществлять приемку товаров по количеству и качеству;

- выявлять информационные каналы и осуществлять сбор и систематизацию информации, необходимой для обеспечения процессов, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой, реализацией товаров и экспертизой их качества.

иметь практический опыт:

- разработки, принятия и реализации управленческих решений;

- нормативной документацией в товароведной и оценочной деятельности;

- работы с рекламациями и претензиями;

- выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, правилами проведения идентификации и методами обнаружения фальсификации товаров на всех этапах товародвижения, основными методами и приемами проведения оценки качества и безопасности потребительских товаров, правилами подтверждения соответствия, принципами технического регулирования и стандартизации;

- определения товарных потерь, способами и средствами их снижения;

- приемки товаров по количеству, качеству и комплектности;

- идентификации информационных источников и средствами обработки информации, обеспечивающей процессы, связанные с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой, реализацией товаров и экспертизой их качества, знаниями правил розничной торговли и продажи отдельных товарных групп населению.

Таблица 1 - Тематический план и содержание учебной практики по ПМ.4 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (20015 «АГЕНТ ПО ЗАКУПКАМ»)

Содержание и виды работ по учебной практике	Формируемая компетенция	Объем, часов
1	2	3
Принципы и условия рационального построения процесса товародвижения. Изучение технологии продажи товаров. Изучение нормативно-правовых документов регулирования торговли	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2	4
Изучение правил работы продавцов. Изучение факторов, оказывающих влияние на организацию процесса товародвижения. Изучение процесса продажи товаров методом самообслуживания. Изучение состава технологических операций товародвижения	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.3, ПК 1.4	8
Изучение минимального состав показателей, характеризующих технико-экономическое состояние торгового предприятия. Изучение минимального состав показателей, характеризующих технико-экономическое состояние торгового предприятия. Изучение организации продажи товаров традиционным методом. Изучение основ построения процесса товародвижения	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	12
Изучение сущности организации складских операций на торговых предприятиях. Изучение порядка формирования и регулирования ассортимента в розничной торговле. Изучение принципов и этапов формирования ассортимента магазинов.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	8
Изучение торгово-технологического оборудования торгового зала (кассовые аппараты). Изучение торгово-технологического оборудования торгового зала (витрины, стеллажи). Изучение и применение основных положений закона РФ «О защите прав потребителей». Изучение формообразования упаковки, влияние на подсознательный мир покупателя	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	4

Итого		36
-------	--	----

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для организации и проведения учебной практики по профессиональному модулю ПМ.4 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 «Агент по закупкам»):

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года № 835

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291;

- Положение о практике студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования, утвержденное приказом ректора Российского университета кооперации от 16 апреля 2014 года №384-од.;

- Основная профессиональная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров ППСЗ.

- Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики по профессиональному модулю

Оборудование лаборатории:

Европоддон. Картонные коробки. Журнал складского учета. Каска. Халат рабочий женский, мужской. Фартук-сарафан. Жилетка утепленная. Перчатки ЛЮКС, одноразовые, рабочие с пвх. Бланк формы № М-17 (карточка учета материалов). Журнал кассира-операциониста. Вешалка напольная «Класс-ТМЗ». Упаковочный материал (шпагат, лента, пакеты). Ценник картонный, средний цветной. Набор разделочных досок. Пленка пищевая. Стеллаж торговый, грузовой, универсальный. Стойка двусторонняя, дополнительная, односторонняя (6 корзин). Рамка поворотная. Корзина покупательская. Прилавок-витрина. Прилавок кассовый.

4.3. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы учебной практики

а) основная литература:

1. Гайворонский К. Я. Технологическое оборудование предприятий общественного питания и торговли [Электронный ресурс]: учебник /К.Я. Гайворонский, Н.Г. Щеглов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. - 480 с. – Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/1003603> - ЭБС Znanium.com

2. Дашков Л.П. Организация, технология и проектирование предприятий (в торговле) [Электронный ресурс]: учебник / Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К., Памбухчиянц О.В., - 12-е изд., перераб и доп. - М.:Дашков и К, 2018. - 456 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/513880> - ЭБС Znanium.com

3. Жулидов С.И. Организация торговли [Электронный ресурс]: учебник / С.И. Жулидов. - М.: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. - 352 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/944181> - ЭБС Znanium.com

4. Магомедов Ш.Ш. Управление товарным ассортиментом и запасами [Электронный ресурс]: учебник / Ш.Ш. Магомедов - М.: Дашков и К, 2016. - 176 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/515759> - ЭБС Znanium.com

б) дополнительная литература:

1. Вотинов А.А. Выполнение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд [Электронный ресурс]: методические рекомендации / Вотинов А.А., Ежова О.Н. - Самара:Самарский юридический институт ФСИН России, 2016. - 180 с. – Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/944080> - ЭБС Znanium.com

2. Герасимова Е. Б. Метрология, стандартизация и сертификация [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Б. Герасимова, Б.И. Герасимов. - 2-е изд. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 224 с. – Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/967860> - ЭБС Znanium.com

3. Голубенко О.А. Товароведение непродовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебное пособие / Голубенко О.А., Новопавловская В.П., Носова Т.С. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 336 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/497478> -ЭБС Znanium.com

4. Замедлина Е.А. Товароведение и экспертиза товаров [Электронные ресурс]: учебное пособие / Замедлина Е.А. - М.:ИИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 156 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1021058> - ЭБС Znanium.com

5. Иванова Г.Г. Организация торговли (торговой деятельности) [Электронный ресурс] : учебник / Г.Г. Иванова. - М.: КноРус, 2019. - 222 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931826> - ЭБС ВООК.ru

6. Канке А.А. Логистика [Электронный ресурс]: учебник / А.А. Канке, И.П. Кошечкина. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2015. - 384 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/492890> - ЭБС Znanium.com

7. Коник Н. В. Товароведение продовольственных товаров [Электронный ресурс] : учебное пособие / Коник Н. В., Павлова Е. А., Киселева И. С. - М.: Альфа-М, ИНФРА-М, 2015. - 236 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/481634> - ЭБС Znanium.com

8. Лифиц И.М. Теоретические основы товароведения [Электронный ресурс]: учебник / И.М. Лифиц. - М.: КноРус, 2019. - 219 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931895> - ЭБС ВООК.ru

9. Лукина А. В. Маркетинг товаров и услуг [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Лукина. - 2-е изд., доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 239 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/757837> - ЭБС Znanium.com

10. Моисеенко Н.С. Основы товароведения [Электронный ресурс]: учебник / Н.С. Моисеенко. - М.: КноРус, 2019. - 413 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931835> - ЭБС ВООК.ru

11. Памбухчиянц О. В. Организация торговли [Электронный ресурс]: учебник / О. В. Памбухчиянц. - М.: Дашков и К, 2017. - 296 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/450796> - ЭБС Znanium.com

12. Рябкова Д. С. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебник / Д. С. Рябкова, Г. Г. Левкин. - Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 200 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80293.html> - ЭБС «IPRbooks»

Информационные справочные системы:

Справочная правовая система «Консультант Плюс».

Электронно-библиотечные системы:

1. Электронная библиотечная система ВООК.ru
2. Электронно-библиотечная система Znanium.com
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks
4. Электронная библиотека Издательского центра «Академия»
5. Национальный цифровой ресурс «Руконт»

6. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий East View

Состав лицензионного программного обеспечения:

1. Операционная система Microsoft Windows;
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office:
 - 2.1. Microsoft Word - текстовый процессор, предназначенный для создания, просмотра и редактирования текстовых документов, с локальным применением простейших форм таблично-матричных алгоритмов.
 - 2.2. Microsoft Excel - программа для работы с электронными таблицами.
 - 2.3. Microsoft PowerPoint - программа подготовки презентаций и просмотра презентаций.

4.4. Требования к руководителям учебной практики по профессиональному модулю

Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от Калининградского филиала Российского университета кооперации.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла в соответствии с программой учебной практики.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля и опыт практической деятельности в организациях профессиональной сферы подготовки специалистов СПО и (или) преподаватели, прошедшие стажировку в профильных организациях (предприятиях) в течение последних трех лет.

Преподаватель - руководитель учебной практики от университета:

-участвует в разработке программы учебной практики, календарного графика прохождения практики, составления перечня видов работ для выполнения студентами в период практики;

-оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими видов работ, предусмотренных программой учебной практики;

-проводит учебные занятия, предусмотренные программой учебной практики;

-организовывает совместно с другими преподавателями университета, процедуру оценки студентов в части их овладения общими и профессиональными компетенций (их элементами), освоенных ими в ходе прохождения учебной практики;

-разрабатывает оценочные и иные учебно-методические материалы по учебной практике;

-анализирует отчетную документацию практикантов и оценивает их работу по выполнению программы практики;

-по итогам проведения практики проводит промежуточную аттестацию по учебной практике.

4.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Учебные помещения, предназначенные для проведения занятий по учебной практике, отвечают санитарно – эпидемиологическим требованиям к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях СПО.

Студенты допускаются к выполнению видов работ только после инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности (вводного и на рабочем месте).

Студенты-практиканты обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности, установленные в образовательной организации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

В результате прохождения учебной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом (или отдельными элементами) деятельности (ВД) Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 «Агент по закупкам»): в том числе общими и профессиональными компетенциями (их элементами):

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Выявлять потребность в товарах (ПК 1.1)	- распознавать товары по ассортиментной принадлежности; - принимать товары по количеству и качеству; - обоснование потребности в товарах	Экспертная оценка выполнения практического задания Тестирование Защита отчета по учебной практике
Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции (ПК 1.2)	- расчет показателей ассортимента; - оформление договоров с контрагентами; - предъявление претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств	Экспертная оценка выполнения практического задания Тестирование Защита отчета по учебной практике
Управлять товарными запасами и потоками (ПК 1.3)	- проведение закупки и реализации товаров; - соблюдение условий и сроков хранения товаров; - расчет товарных потерь	Экспертная оценка выполнения практического задания Тестирование Защита отчета по учебной практике
Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров (ПК 1.4)	- планирование мер по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь; - оформление документации на поставку и реализацию товаров	Экспертная оценка выполнения практического задания Тестирование Защита отчета по учебной практике

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии	ситуационные задания
ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения	Способность выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач	ситуационные задания

профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество		
ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Способность принимать правильные решения в стандартных и нестандартных ситуациях	ситуационные задания
ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Способность поиска и использования необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач	устный опрос
ОК-5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Правильный выбор информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	ситуационные задания
ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Готовность эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	ситуационные задания
ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Готовность брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий	ситуационные задания
ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Готовность к самообразованию	устный опрос
ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Способность ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	ситуационные задания

Аттестация и формы отчетности по учебной практике

5.1. Оценка уровня и качества освоения программы учебной практики включает текущий контроль и промежуточную аттестацию студентов.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программы учебной практики (текущий контроль и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения программы учебной практики;

- оценка сформированности компетенций обучающихся.

5.2. По окончании учебной практики студентом предоставляется дневник (ПРИЛОЖЕНИЕ А), характеристика-аттестационный лист, в которой определяется степень овладения видом деятельности и сформированности общих и профессиональных компетенций или их элементов (ПРИЛОЖЕНИЕ Б), отчет о прохождении практики (ПРИЛОЖЕНИЕ В).

5.3. Аттестация по итогам практики осуществляется после сдачи документов по практике на кафедру и фактической защиты отчета по практике.

5.4. Критериями оценки являются: уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (её целей, задач, содержания); степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений, овладения общими и профессиональными компетенциями

5.5. Промежуточная аттестация по результатам практики проводится в форме дифференцированного зачета.

оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику аттестационный лист от руководителя практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от университета.

оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику-аттестационный лист практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от университета.

оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики, но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не выполнил программу учебной практики, не подготовил отчета, допускал

большое количество пропусков аудиторных занятий, и ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

Структура и содержание отчета о прохождении практики

Отчет состоит из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет до 15 страниц текста. Вторая часть отчета о практике представляет собой приложения к отчету (графики, рисунки, диаграммы и таблицы, статистические данные, копии локальных актов организации (предприятия) и т.п.)

Отчет по практике выполняется на листах формата А 4. Отчет должен быть написан грамотно, четко и сжато. Текст оформляется на одной стороне листа через полтора межстрочных интервала, шрифт 14 пикселей. Размеры полей: левое - 30 мм, правое - 20 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Титульный лист отчета включается в общую нумерацию, номер на первой странице не проставляется. Разделы имеют заголовки и порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Каждый раздел начинается с новой страницы.

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

Калининградский филиал

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ПМ.4 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ
(20015 «Агент по закупкам»)**

ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих (20015 «Агент по закупкам»)

Образовательная программа	Программа подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки
Код, наименование специальности	38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
Вид профессиональной деятельности	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 «Агент по закупкам»)
Квалификация выпускника	Товаровед-эксперт
Форма обучения	Очная

Калининград, 2020

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ.4 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (20015 «Агент по закупкам»)

ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих (20015 «Агент по закупкам»)**

1. Общие положения

1.1. Фонд оценочных средств по учебной практики (далее – ФОС) - совокупность методических материалов, форм и процедур текущего контроля, профессиональных умений и практического опыта, промежуточной аттестации по учебной практике, обеспечивающих оценку соответствия образовательных результатов (знаний, умений, практического опыта и сформированности компетенций) студентов требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

1.2. В основу разработки и применения фонда оценочных средств учебной практики положены нижеследующие принципы:

- валидность контрольно- измерительных материалов;
- соответствие содержания материалов уровню и стадии обучения;
- четкость формулировок критериев оценки;
- объективные процедуры и методы оценки;
- прописанные рекомендации действий по итогам оценки.

1.3. В состав ФОС по учебной практике входят: оценочные средства для текущего контроля знаний, профессиональных умений и практического опыта обучающихся и оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся.

Оценочные средства (далее - ОС) созданы в соответствии с программой учебной практики по профессиональному модулю.

1.4. Оценочные средства учебной практики включают в себя типовые индивидуальные задания, в соответствии с видами работ по учебной практике.

2. Цель и задачи создания ФОС по учебной практике

Цель создания ФОС по практике:

- проведение аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программе учебной практики по профессиональному модулю;

- установление в ходе промежуточной аттестации студентов, завершающих практическую подготовку, факта соответствия или несоответствия уровня их подготовки требованиям ФГОС среднего профессионального образования, получаемого студентом в процессе освоения программы подготовки специалистов среднего звена в части освоения вида деятельности (ВД): Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров.

Задачи ФОС по учебной практике:

- контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, профессиональных умений, первоначального практического опыта и навыков, уровня овладения компетенциями определенных ФГОС среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена), получаемого студентом в процессе обучения в образовательной организации;

- оценка достижений обучающихся в процессе прохождения учебной практики с выделением положительных или отрицательных результатов и планирование предупреждающих/корректирующих мероприятий.

-обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения

3. Оценка результатов освоения программы практики

Оценка результатов освоения программы учебной практики включает: текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения материала учебной практики, регулярно осуществляемую руководителем учебной практики в процессе проведения учебной практики.

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студентов и ее корректировку, и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки студентов требованиям к результатам освоения программы практики.

Промежуточная аттестация осуществляется по завершению практики и подводит итоги прохождения студентом всех её этапов, и выполнения заданных практических видов работ.

Промежуточная аттестация по практике проводится в 6 семестре в форме дифференцированного зачета.

4. Структура и содержание ФОС по учебной практике

4.1 Фонд оценочных средств по учебной практике сформирован из комплектов оценочных средств (далее – комплекты ОС), созданных в соответствии с программой учебной практики по профессиональному модулю.

Оценочные средства (комплекты ОС) предназначены для контроля и оценки образовательных промежуточных (текущий контроль) и итоговых достижений (промежуточная аттестация) обучающихся, осваивающих программу учебной практики.

Комплекты ОС включают в себя контрольные работы, стандартизированные тесты, типовые задания и другие оценочные средства, позволяющие оценить результаты освоения содержания практики.

Применяемые комплекты ОС по учебной практике приведены в Таблице 1 Реестр фонда оценочных средств по учебной практике.

6. Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования

6.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики

В результате прохождения учебной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом деятельности (ВД) Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 «Агент по закупкам») в том числе общими и профессиональными компетенциями:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Выявлять потребность в товарах (ПК 1.1)	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать товары по ассортиментной принадлежности; - принимать товары по количеству и качеству; - обоснование потребности в товарах 	Экспертная оценка выполнения практического задания Тестирование Защита отчета по учебной практике
Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции (ПК 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> - расчет показателей ассортимента; - оформление договоров с контрагентами; - предъявление претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств 	Экспертная оценка выполнения практического задания Тестирование Защита отчета по учебной практике
Управлять товарными запасами и потоками (ПК 1.3)	<ul style="list-style-type: none"> - проведение закупки и реализации товаров; - соблюдение условий и сроков хранения товаров; - расчет товарных потерь 	Экспертная оценка выполнения практического задания Тестирование Защита отчета по учебной практике
Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров (ПК 1.4)	<ul style="list-style-type: none"> - планирование мер по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь; - оформление документации на поставку и реализацию товаров 	Экспертная оценка выполнения практического задания Тестирование Защита отчета по учебной практике

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к	Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии	защита отчета по учебной практике дифференцированный зачет

ней устойчивый интерес		
ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Способность выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач	защита отчета по учебной практике дифференцированный зачет
ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Способность принимать правильные решения в стандартных и нестандартных ситуациях	защита отчета по учебной практике дифференцированный зачет
ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Способность поиска и использования необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач	защита отчета по учебной практике дифференцированный зачет
ОК-5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Правильный выбор информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	защита отчета по учебной практике дифференцированный зачет
ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Готовность эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	защита отчета по учебной практике дифференцированный зачет
ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Готовность брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий	защита отчета по учебной практике дифференцированный зачет
ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Готовность к самообразованию	защита отчета по учебной практике дифференцированный зачет
ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Способность ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	защита отчета по учебной практике дифференцированный зачет

5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показателями оценивания уровня сформированности компетенций, являются наиболее значимые знания, практические умения и владения приемами выполнения практических работ, заданных ППССЗ и соотнесенными с трудовыми функциями профессионального стандарта, которые получены обучающимися в процессе прохождения практики.

Таблица 1 – Описание показателей, критериев и шкал оценивания освоения общих компетенций, проявления личностных и деловых качеств

Результаты практического обучения, соотнесенные с общими компетенциями (код компетенций)*	Степень проявления		
	Проявлял (а) регулярно	Проявлял эпизодически	Не проявлял
Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес (ОК 1)			
Организовывает собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качества (ОК 2)			
Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность (ОК 3)			
Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4)			
Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5)			
Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6)			
Берет на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий (ОК 7)			
Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается, осознанно планирует повышение квалификации (ОК 8)			
Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9)			

Таблица 2 – Описание показателей, критериев и шкал оценивания освоения профессиональных компетенций

Результаты практического обучения, соотнесенные с профессиональными компетенциями (код компетенций)	Сформированность профессиональной компетенции (элемента компетенции)	
	сформирована	не сформирована

Выявляет потребность в товарах (ПК 1.1)		
Осуществляет связь с поставщиками и потребителями продукции (ПК 1.2)		
Управляет товарными запасами и потоками (ПК 1.3)		
Оформляет документацию на поставку и реализацию товаров (ПК 1.4)		

Таблица 1 - Реестр фонда оценочных средств по учебной практике

Формируемые компетенции	Контролируемые виды работ практики	Код оценочного средства	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
			Наименование ОС	Наименование КОС
1	2	4	5	7
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, Ок 07, Ок 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4,	<p>Виды работ:</p> <p>Принципы и условия рационального построения процесса товародвижения. Изучение технологии продажи товаров. Изучение нормативно-правовых документов регулирования торговли. Изучение правил работы продавцов. Изучение факторов, оказывающих влияние на организацию процесса товародвижения. Изучение процесса продажи товаров методом самообслуживания. Изучение состава технологических операций товародвижения. Изучение минимального состав показателей, характеризующих технико-экономическое состояние торгового предприятия. Изучение минимального состав показателей, характеризующих технико-экономическое состояние торгового предприятия. Изучение организации продажи товаров традиционным методом. Изучение основ построения процесса товародвижения. Изучение сущности организации складских операций на торговых предприятиях. Изучение порядка формирования и регулирования ассортимента в розничной торговле. Изучение принципов и этапов формирования ассортимента магазинов. Изучение торгово-технологического оборудования торгового зала (кассовые аппараты). Изучение торгово-технологического оборудования торгового зала (витрины, стеллажи). Изучение и применение основных положений закона РФ «О защите прав потребителей». Изучение формообразования упаковки, влияние на подсознательный мир покупателя</p>	ОС-ТК-1	Тестовые задания	

<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, Ок 07, Ок 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4,</p>	<p>Виды работ: Принципы и условия рационального построения процесса товародвижения. Изучение технологии продажи товаров. Изучение нормативно-правовых документов регулирования торговли. Изучение правил работы продавцов. Изучение факторов, оказывающих влияние на организацию процесса товародвижения. Изучение процесса продажи товаров методом самообслуживания. Изучение состава технологических операций товародвижения. Изучение минимального состав показателей, характеризующих технико-экономическое состояние торгового предприятия. Изучение минимального состав показателей, характеризующих технико-экономическое состояние торгового предприятия. Изучение организации продажи товаров традиционным методом. Изучение основ построения процесса товародвижения. Изучение сущности организации складских операций на торговых предприятиях. Изучение порядка формирования и регулирования ассортимента в розничной торговле. Изучение принципов и этапов формирования ассортимента магазинов. Изучение торгово-технологического оборудования торгового зала (кассовые аппараты). Изучение торгово-технологического оборудования торгового зала (витрины, стеллажи). Изучение и применение основных положений закона РФ «О защите прав потребителей». Изучение формообразования упаковки, влияние на подсознательный мир покупателя</p>	<p>ОС-ПА-1</p>		<p>Содержание, оформление отчета и дневника по практике</p>
---	--	-----------------------	--	---

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

Калининградский филиал

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

УП.4.01 Учебная практика Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 «Агент по закупкам»)

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

**ПМ.4 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (20015
«АГЕНТ ПО ЗАКУПКАМ»)**

КОД, НАИМЕНОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

КВАЛИФИКАЦИЯ ВЫПУСКНИКА

товаровед-эксперт

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ	
Наименование учебной дисциплины, модуля, практики	УП.4.01 Учебная практика Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 «Агент по закупкам»)
Код оценочного средства	ОС-ТК- 1

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Вариант 1

1. Деятельность по оценке качества складывается из:

а) выбора номенклатуры потребительских свойств и показателей, их определяющих

б) определения действительных значений показателей качества

в) сопоставление действительных значений измеряемого показателя с базовым

г) методов стимулирования сбыта и формирование спроса

2. Градация (класс, сорт) - это:

а) категория или разряд, присвоенные объектом, имеющим то же самое функциональное применение, но различные требования к качеству

б) совокупность потребительских свойств, характерных для стандартных товаров

3. Стандартный признается товар, который:

а) соответствует установленным требованиям по всем выбранным показателям

б) пользуется спросом у потребителей

в) пригоден к использованию по назначению

4. К нестандартному относится товар, который:

а) не сертифицирован

б) не пользуется спросом у потребителей

в) не соответствует установленным требованиям по одному или комплексу показателей, но это несоответствие не является критическим

5. Брак – это товар:

а) с выявленными устранимыми или неустранимыми несоответствиями по одному или комплексу показателей

б) соответствующий установленным требованиям по всем выбранным показателям

в) непригодный для использования по назначению

6. Различают брак:

- а) стандартный, не стандартный
- б) устранимый, не устранимый
- в) опасный, не опасный

7. Если устранение брака способствовало улучшению всех показателей до установленной нормы, то товар:

- а) подлежит сертификации
- б) условно годен для использования по назначению
- в) признается стандартным

8. Разновидностью брака с неустраняемыми значительными или критическими дефектами является:

- а) отходы
- б) опасные товары
- в) условно пригодные товары

9. В результате выявления соответствия или несоответствия установленным требованиям все товары по назначению могут быть подразделены на:

- а) товары, пригодные к использованию по назначению
- б) товары, условно пригодные для использования по назначению
- в) опасные товары, непригодные для использования по назначению

10. Совокупность сортов, относящихся к одноименному товару, называется:

- а) ассортиментным
- б) сортаментом
- в) группой сложности

Вариант 2

1. Основные объекты товарной экспертизы:

- а) товарно-сопроводительные документы
- б) потребительские товары, сырье, материала, полуфабрикаты, документы, технологические процессы по производству, хранению, транспортированию, подготовке к реализации, услуги по упаковыванию, маркированию, послепродажному обслуживанию, определение стоимости товаров, правила эксплуатации или использования потребителем

в) ГОСТ Р; ОСТ; ТУ; СТП

2. В задачи товароведной экспертизы входит:

- а) оценка всех основополагающих характеристик товара: ассортиментная, качественная, количественная и стоимостная

б) взвешивание всей партии товара

в) проведение микробиологических исследований

3. Назовите основные цели товарной экспертизы:

а) проведение количественных и порядковых оценок основополагающих характеристик товара, а также процессов, которые влияют на них

б) нормативно-техническое обеспечение контроля, сертификации и оценки качества продукции

в) обеспечение качества продукции в соответствии с уровнем развития науки, техники и технологии

4. При проведении товарной экспертизы необходимо соблюдать принципы:

а) объективности, независимости, компетентности

б) системного подхода, эффективности безопасности товаров

в) целесообразности, оптимальности требований, эффективности

5. В зависимости от характера и оснований для проведения экспертизы потребительских товаров товарная экспертиза подразделяется на следующие виды:

а) первичная, дополнительная, повторная

б) контрольная, комплексная

в) сплошная, выборочная

6. При выявлении неполной или недостоверной информации от объекта товарной экспертизы, а также при необходимости экспертной оценки по дополнительным показателям проводят:

а) дополнительную товарную экспертизу

б) повторную товарную экспертизу

в) контрольную товарную экспертизу

7. При несогласии сторон с результатами товарной экспертизы, при выявлении дополнительной информации проводят:

а) повторную товарную экспертизу

б) контрольную товарную экспертизу

в) дополнительную товарную экспертизу

8. При выявлении необъективности экспертов, недостоверности, сомнительности результатов товарной экспертизы проводят:

а) повторную товарную экспертизу

б) контрольную товарную экспертизу

в) комплексную товарную экспертизу.

9. При необходимости комплексной оценки товаров с привлечением экспертов из смежных областей знаний проводят:

а) комплексную товарную экспертизу

б) контрольную товарную экспертизу

в) дополнительную товарную экспертизу

10. Назовите основные группы средств товарной экспертизы:

- а) средства информации о товарах
- б) материально-технические средства
- в) торговое оборудование

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

Калининградский филиал

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

УП.4.01 Учебная практика Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 «Агент по закупкам»)

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

**ПМ.4 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (20015
«АГЕНТ ПО ЗАКУПКАМ»)**

КОД, НАИМЕНОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

КВАЛИФИКАЦИЯ ВЫПУСКНИКА

товаровед-эксперт

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ	
Наименование учебной дисциплины, модуля, практики	УП.4.01 Учебная практика Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20015 «Агент по закупкам»)
Код оценочного средства	ОС-ПА - 1

СОДЕРЖАНИЕ, ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА И ДНЕВНИКА ПО ПРАКТИКЕ

По результатам прохождения учебной практики обучающиеся составляют отчет о прохождении учебной практики.

Структура отчета по учебной практике:

Титульный лист

Характеристика-аттестационный лист

Дневник

Основная часть отчета с расчетами

Список использованных источников

Оформление отчета по практике

К написанию отчета по практике обучающийся приступает после изучения основных источников информации.

Цифровые данные и цитаты должны иметь ссылку на источники (в квадратных скобках указывается номер источника информации в списке использованных источников информации). Не допускается сокращение слов, кроме общепринятых.

Текст отчета по практике должен быть выполнен на одной стороне листа бумаги формата А4 (размер 210x297 мм) оставив при этом поля: **правое – 10мм; левое – 30мм; верхнее – 20мм; нижнее – 20мм**, допускается применение отдельных листов формата А3.

Работа должна быть представлена в печатном виде. Текст отчета по практике печатают **14 шрифтом TimesNewRoman через 1,5 интервала**. Исправлять опечатки, описки и графические неточности допускается от руки чернилами черного цвета. При крупных ошибках материал перепечатывают.

Оформление текста отчета по практике производится в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Сокращение слов в тексте отчета по практике не допускается за исключением общепринятых – тыс., млн., руб. и т.д., а условные буквенные обозначения величин должны соответствовать установленным стандартам.

Допускается применение узкоспециализированных сокращений, символов и терминов. В данных случаях необходимо расшифровать их после первого упоминания, например: «...функционально-стоимостной анализ (далее - ФСА)...», а в последующем тексте эту расшифровку повторять не следует.

Исправлять опечатки, описки и графические неточности допускается от руки чернилами черного цвета. При крупных ошибках материал перепечатывают.

Страницы отчета по практике нумеруются арабскими цифрами, в центре нижней части листа без точки (14 шрифтом TimesNewRoman).

Внутри пунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис, пункты писать с маленькой буквы и разделять их точкой с запятой.

Весь цифровой материал, имеющий в отчете, должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Каждая таблица должна иметь название и номер.

Нумеруются таблицы арабскими цифрами сквозной нумерацией (за исключением таблиц приложений). Слово «Таблица» указывают слева над таблицей без абзацного отступа с прописной буквы. Далее указывают номер таблицы. В конце номера таблицы точку не ставят. После номера таблицы ставят тире, а затем приводят наименование (заголовок) таблицы, начиная с прописной буквы. В конце заголовка точку не ставят.

Текст в таблицах можно печатать 12 обычным шрифтом TimesNewRoman, через один интервал. Таблицы должны иметь «сквозную» нумерацию и заголовки.

Критерии оценки по практике в форме дифференцированного зачета

оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику аттестационный лист от руководителя практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики;

оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику-аттестационный лист практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике;

оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания

по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики;

оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал большое количество пропусков аудиторных занятий.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Макет Дневника прохождения учебной практики. Титульный лист
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра экономики и управления

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики
по основной профессиональной образовательной программе среднего
профессионального образования,
программе подготовки специалистов среднего звена

**ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих 20015 Агент по закупкам**

фамилия, имя, отчество практиканта

практиканта _____ курса _____ группы очной формы обучения
специальности 38.02.05 товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Отчет по учебной практике защищен _____
оценка

Руководитель практики от образовательной организации:

_____/_____/

подпись

должность

« _____ » _____ 20 ____ г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОМЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

ДНЕВНИК

учебной практики

по основной профессиональной образовательной программе среднего
профессионального образования - программе подготовки
специалистов среднего звена

**ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих 20015 Агент по закупкам**

фамилия, имя, отчество практиканта

практиканта _____ курса _____ группы очной формы обучения
специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Место прохождения практики: _____
(Название организации, адрес)

Сроки прохождения практики: _____

1. Практикант _____
(подпись) (Ф.И.О.)
2. Руководитель практики от образовательной организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)
3. Руководитель практики от организации (базы практики) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Аттестационный лист по результатам практики

(учебная практика/ производственная практика (по профилю специальности)/ производственная практика (преддипломная))

ФИО _____,

обучающегося (ейся) по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена

(код и наименование специальности)

группы _____, курса _____, формы обучения _____

успешно прошел(а)

(учебная практика/ производственная практика (по профилю специальности)/ производственная практика (преддипломная))

Профессиональный модуль: _____

в объеме _____ час с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

В организации _____

Профессиональные компетенции (элементы компетенций) и уровень их освоения обучающимся

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результатов (проявлял(а) регулярно / проявлял(а) эпизодически / не проявлял (а))	Уровень освоения (балл)
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20015 Агент по закупкам	ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.		
	ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.		
	ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.		
	ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.		
Общий балл			
Итоговая оценка			

Шкала оценивания:

- 0 баллов – низкий уровень;
- 1 балл – средний уровень;
- 2 балла – высокий уровень.

Перевод баллов в отметку:

Процентное соотношение	Сумма баллов	Отметка
85 - 100%		5 (отлично)
65 - 84%		4 (хорошо)
50 - 64%		3 (удовлетворительно)
менее 50 %	менее	2 (неудовлетворительно)

Дата «__» _____ 20__

Руководитель практики от организации(базы практики) _____ / _____ /
М.П.

Подпись

ФИО

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ /
Подпись

ФИО

ХАРАКТЕРИСТИКА по результатам

(учебная практика/ производственная практика (по профилю специальности)/ производственная практика (преддипломная))

На _____,
(ФИО практиканта)

обучающегося(ейся) по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена

_____ (код и наименование специальности)
группы _____, курса _____, формы обучения _____
успешно прошел(а) _____
(учебная практика/ производственная практика (по профилю специальности)/ производственная практика (преддипломная))

в объеме _____ час с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.
на базе: _____
(наименование организации)

по ПМ. _____

(наименование профессионального модуля)

За время прохождения практики приобрел(а) практический опыт:

освоил(а) следующие компетенции:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
 - ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
 - ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
 - ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
 - ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
 - ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
 - ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
 - ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
 - ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
 - ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.
 - ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.
 - ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.
 - ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.
- зарекомендовал (а) себя *(далее кратко)*
(проявление интереса к специальности, производственная дисциплина, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности и др.)

Выводы, рекомендации:

Практику прошел(ла) с оценкой _____
Дата « _____ » _____ 20__

Руководитель практики от организации(базы практики) _____ / _____ /
М.П.

Руководитель практики
от образовательной организации _____ / _____ /
Подпись _____ ФИО _____