ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО УЛЬЯНОВСКАЯ ГСХА
Факультет инженерно-технологический
Кафедра «Технология производства, переработки и экспертизы продукции АПК»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной и воспитательной работе
_____ Н.С. Семенова
«19» января 2016 г.
.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для студентов по направлению 38.03.07 Товароведение(прикладной бакалавриат)
профиль«Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности»
(всех форм обучения)

СОГЛАСОВАНО

Директор АО Тандер Гипермаркет «Магнит»
_____ Е.Г. Мингазева
«16» _____2016г

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО УЛЬЯНОВСКАЯ ГСХА
Факультет инженерно-технологический
Кафедра «Технология производства, переработки и экспертизы продукции АПК»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной и воспитательной работе
_____ Н.С. Семенова
«19» января 2016 г.
.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Способ проведения стационарная
Направления подготовки 38.03.07 «Товароведение»
(прикладной бакалавриат)
Профиль подготовки Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности
Квалификация выпускника бакалавр
Форма обучения очная, заочная

Димитровград, 2016

СОДЕРЖАНИЕ

1	Цель прохождения практики	3
2	Задачи практики	3
3	Место производственной практики по получению ПУ и ОПД в структуре ОПОП ВО	4
4	Формы проведения практики	5
5	Место и время проведения практики	5
6	Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики	6
7	Структура и содержание производственной практики по получению ПУ и ОПД	10
8	Образовательные технологии, используемые на производственной практике по получению ПУ и ОПД	21
9	Формы отчетности по производственной практике по получению ПУ и ОПД	22
10	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся (по итогам производственной практики по получению ПУ и ОПД)	22
11	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	24
12	Материально-техническое обеспечение дисциплины	31
	Приложения	34

1.Цель прохождения практики

Целью прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (ПУ и ОПД) является закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков, а также дальнейшее формирование профессионального опыта и деловых творческих способностей бакалавров.

В процессе освоения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся формирует и демонстрирует следующие компетенции:

общепрофессиональные:

ОПК–1 осознание значимости своей будущей профессии, стремление к саморазвитию и повышению квалификации;

профессиональные:

ПК-13 умение проводить приемку товаров по количеству, качеству, комплектности, определять требования к товарам и устанавливать соответствие качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и документам;

ПК-14 способность осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продажи согласно стандартам мерчандайзинга, принятым на предприятии, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь;

ПК-15 умение работать с товаросопроводительными документами, контролировать выполнение условий и сроков поставки товаров, оформлять документацию по учету торговых операций, использовать современные информационные технологии в торговой деятельности, проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей;

ПК-16 знание функциональных возможностей торгово-технологического оборудования, способность его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль.

2. Задачи практики

Задачами производственной практики по получению ПУ и ОПД являются: изучение объектов профессиональной деятельности бакалавров на этапах товародвижения - транспортирования, хранения, реализации, использования; изучение нормативных и технических документов, в которых установлены требования к безопасности и качеству товаров, условиям их хранения, транспортирования, реализации, использования и обеспечения процесса товародви-

жения; обеспечение практического изучения процессов хранения, приемки по количеству и качеству, подготовке к продаже, реализации, использования; 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 навыков в оформлении документации на получение, реализацию, отгрузку товаров в соответствии с существующими правилами; ознакомление с методами контроля за материальными ресурсами в торговых складах, технологией разработки и внедрения стандартов организации по материально- техническому обеспечению, сбыту и контролю качества продукции; разработка и реализация мероприятий по формированию и сохранению качества и безопасности товаров на этапах товародвижения; организация и осуществление оценки качества товаров; проведение стандартных и сертификационных испытаний товаров; применение методов анализа потребительских свойств и оценки качества товаров, направленных на снижение риска появления некачественных товаров в сфере обращения; анализ научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по производству товаров; приобретение профессиональных навыков; практическое освоение различных форм и методов управленческой деятельности предприятий.

3. Место производственной практики по получению ПУ и ОПД в структуре ОПОП ВО

Производственная практика по получению ПУ и ОПД является составной частью учебных программ подготовки студентов бакалавриата и входит в Блок 2 «Практики» (Б2.П.1), осваивается после 6 семестра (очное обучение), для заочной формы обучения в следующее время: УСО – в 6 семестре.

Производственная практика базируется на освоении следующих циклов дисциплин: теоретические основы товароведения и экспертизы, экономика торгового предприятия, организация и управление коммерческой деятельностью, бухгалтерский учет, оборудование торговых предприятий, безопасность товаров, товарный менеджмент, маркетинг и др.

4. Формы проведения практики

Согласно Положения «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы (ОПОП) высшего образования»

Технологического института – филиала ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА» (протокол № 4 от 24 декабря 2015) и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 04.12.15г №1429 по направлению **38.03.07 Товароведение**, профиль «Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности», квалификация – бакалавр, производственная практика проводится на базе современных предприятий торговли, связанных с технологией и организацией торговли товаров:

-непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренных ОПОП ВО.

-дискретно:

-путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

- путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Способ проведения практики: **стационарная.**

5. Место и время проведения практики

Производственная практика проводится в шестом семестре, трудоемкость практики – 12 зачетных единиц (432 часа).

Базами прохождения производственной практики могут быть:

-предприятие оптовой (розничной) торговли, коммерческая служба производственного предприятия;

-отдел технического контроля (производственная лаборатория) производственного предприятия;

-экспертные учреждения;

-Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

-предприятия – участники внешнеэкономической деятельности или следующих функциональных подразделениях таможенных органов в системе ФТС РФ:

- отдел таможенного оформления и таможенного контроля;
- отдел таможенного досмотра;
- отдел контроля за таможенным транзитом;
- отдел таможенной статистики;
- отдел таможенных платежей;

- отдел таможенной инспекции;
- отдел контроля таможенной стоимости;
- отдел товарной номенклатуры и происхождения товаров;
- отдел торговых ограничений и экспортного контроля;
- отдел применения системы управления рисками;
- организационно-аналитический отдел.

Организация прохождения практики осуществляется на основе договоров между филиалом и соответствующими организациями.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Время проведения производственной практики определено Учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.07 «Товароведение»

Для подтверждения выбора места практики необходимо представить руководителю предприятия (организации) направление от ФГБОУ ВО ТИ - филиал УГСХА с просьбой принять обучаемового на производственную практику и вернуть его с утвердительной визой (извещением). Конкретный вид предприятия – места практики утверждается персонально для каждого обучаемового приказом по филиалу.

Перед началом практики кафедра проводит обзорную лекцию, на которой разъясняются цели и задачи производственной практики, порядок ее прохождения, выдаются программы практики, задания и график прохождения практики, уточняются сроки выполнения отчета по практике и его защиты.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

При освоении практики студент должен приобрести необходимый уровень компетентности, который позволит ему осуществлять квалифицированные действия и принимать обоснованные решения в различных сферах деятельности.

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

ОПК - 1

Знать:

- о социальной значимости своей будущей профессии;
- профессиональные функции в соответствии с направлением и профилем подготовки.

Уметь:

- решать задачи саморазвития;

- формулировать задачи и цели современного товароведения, критически оценивать уровень своей квалификации и необходимость ее повышения.

Владеть:

-навыками саморазвития и методами повышения квалификации.

ПК-13

Знать:

-виды и методы классификации и кодирования товаров;

-ассортимент и потребительские свойства товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их свойства;

-требования к маркировке товаров, условиям и срокам их хранения и транспортирования; технические регламенты, стандарты и другие российские и международные нормативно-правовые документы, регламентирующие качество и безопасность потребительских товаров;

-содержание положений о приемке товаров по количеству, качеству и комплектности.

Уметь:

-применять виды и методы классификации и кодирования товаров для систематизации, идентификации и анализа торгового или промышленного ас сортимента товаров;

-знать методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров и использовать их для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции;

-проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности;

-осуществлять контроль над соблюдением правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товарно-материальных ценностей;

-применять нормативно-техническую документацию в товароведной и оценочной деятельности.

Владеть:

-навыками приемки товаров по количеству, качеству и комплектности;

-навыками проведения идентификационной экспертизы товаров по правильному определению кода товаров по ТН ВЭД;

-определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам;

-правилами подтверждения соответствия, принципами технического регулирования и стандартизации.

ПК-14

Знать:

- основные свойства и качественные характеристики товаров;
- нормативную документацию по качеству товаров;
- общие принципы хранения и транспортирования потребительских товаров;
- виды и типы упаковки, свойства упаковочных материалов;
- классификацию тары, основные функции упаковки и маркировки;

- упаковочные материалы для транспортной тары, виды транспортной тары;
- требования маркетинга к упаковке, основам планирования упаковки;
- правила и сроки хранения, транспортирования и реализации товаров в зависимости их типа их упаковки.

Уметь:

-осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и марки ровке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продаж согласно стандартам мерчандайзинга.

Владеть:

-навыками контроля требований к упаковке и маркировке, правил и сро ков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продаж согласно стандартам мерчандайзинга.

ПК-15

Знать:

-особенности учета в оптовой и розничной торговле;
-сущность документации и документооборота в бухгалтерском учете торговой организации;
- товаросопроводительные документы;
- сущность инвентаризации как элемента метода бухгалтерского учета;
- порядок проведения и документального оформления инвентаризации;
- современные информационные технологии в торговой деятельности;
- основные методы, способы и средства получения; хранения, переработки бухгалтерской информации.

Уметь:

- работать с товаросопроводительными документами, оформлять первичную документацию по учету торговых операций, проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей;
- правильно применять знания о документации хозяйственных операций в практической деятельности;
- использовать современные информационные технологии в торговой деятельности.

Владеть:

- навыками работы с товарно-сопроводительными документами, оформления первичной документации по учету торговых операций, проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей;
- понятийным аппаратом по инвентаризации товарно-материальных ценностей;
- навыками отражения операций по учету наличия и движения товаров в автоматизированной системе бухгалтерского учета;
- программно-техническими средствами, используемыми для сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач.

ПК-16

Знать:

-функциональные возможности торгово-технологического оборудования, его эксплуатации и организации метрологического контроля.

Уметь:

-использовать функциональные возможности торгово-технологического оборудования, эксплуатировать его и организовывать метрологический контроль.

Владеть:

-навыками оценки возможностей и эксплуатации торгово-технологического оборудования и организации метрологического контроля.

7. Структура и содержание производственной практики по получению ПУ и ОПД

Общая трудоемкость практики составляет **432 часа, зачетных**

Таблица 1 - Структура и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды производственной работы	Трудоемкость (в ак. часах/зач. ед.)	Формы текущего контроля
1	**Подготовительный**	Проведение организационного собрания и ознакомление студентов с целями и задачами предстоящей практики; этапами и сроками прохождения практики; требованиями, предъявляемыми к студентам со стороны руководителей практики; индивидуальным заданием на практику с указаниями по его выполнению; графиком консультаций руководителей практики; сроками представления на кафедру отчетной документации (отчета, датой проведения зачета	6/0,17	Журнал инструктажа, индивидуальное задание
2	**Производственный**	Выполнение индивидуального задания, сбор и систематизация статистического и аналитического материала	300/8,33	Запись в дневнике, отчет по практике
3	**Аналитический**	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике	90/2,5	Запись в дневнике, отчет по практике
4	**Отчетный**	Сдача отчета по практике на кафедру, доработка в соответствии с замечаниями руководителя практики, защита отчета по практике	36/1	Дифференцированный зачет
	Всего		**432/12**	

7.1 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика начинается с общего знакомства с предприятием или торговой организацией (структурой управления, ассортиментом вырабатываемой или реализуемой продукции, технологией производства отдельных видов товаров и т. д.). Общее знакомство осуществляется в виде экскурсии под руководством руководителя практики от предприятия. Руководитель практики регулирует последовательность и продолжительность практики, в том или ином подразделении (отделе, цехе и т. д.).

После ознакомления с предприятиями практиканты приступает к выполнению программы практики и индивидуального задания по утвержденному графику.

За период прохождения практики обучающимся необходимо:

- изучение становления, развития, ведомственного подчинения предприятия торговли;
- ознакомление с общей организационной структурой и функциями подразделений предприятия торговли;
- анализ результатов хозяйственной деятельности предприятия за последние 3 года (объем продаж, прибыль, рентабельность, уровень издержек и т.д.).

За время прохождения практики, обучающиеся должны освоить все вопросы, предусмотренные программой.

Обучающиеся обязаны изучить конкретные вопросы за период прохождения практики в отдельных структурных подразделениях.

В розничном торговом предприятии:

- характеристику предприятия, форму собственности предприятия, его правовое положение, режим работы;
- аренду и арендные отношения в торговле;
- устройство и планировку розничного предприятия, эффективность использования торговой площади;
- основные показатели коммерческой деятельности за год, формирование прибыли и пути ее использования;
- структуру управления розничного предприятия, функции отдельных подразделений и их взаимосвязь; функции профессии менеджера, исходя из новаций современной торгово-экономической политики;
- социальную сферу предприятия (стиль руководства; обеспечение социальной защищенности трудового коллектива в условиях рынка; социально-психологические приемы и методы управления - умение

взаимодействовать с работниками различного уровня социальной значимости, квалификации и компетентности);

- организацию работы с кадрами в данном розничном звене (порядок приема, заключение контрактов, коллективных и индивидуальных трудовых соглашений; аттестации, перевода, повышения квалификации и увольнения работников);
- ценообразование (отпускная цена производителя, цены на биржах, цены оптовой торговли, цены розничной торговли);
- организацию снабжения розничного предприятия товарами, заключение договоров с поставщиками (годовых и разовых);
- работу с поставщиками по закупкам и реализации товаров; развитие инициативы и предприимчивости по изысканию дополнительных товарных ресурсов;
- формирование ассортимента, организацию и продажу товаров народного потребления предприятиями различных форм собственности;
- договоры содружества и их эффективность в решении задач улучшения ассортимента и расширения сервисных услуг покупателям;
- порядок приемки товаров по количеству и качеству; документальное оформление поступивших товаров, составление актов при поступлении дефектных товаров и претензии по качеству поставщикам. При этом обучающимся рекомендуется принять участие в приемке товаров и приложить к отчету копии оформленных документов;
- понятие о сплошной и выборочной методике оценки качества продуктов; правила отбора проб и оформление образцов и сопроводительных документов для лабораторных исследований;
- сертификацию пищевых продуктов, правила направления продукции в территориальную лабораторию Госстандарта и получение сертификатов;
- организацию хранения товаров с проверкой соблюдения условий хранения (размещение товаров, товарное соседство, температура и относительная влажность), понятие об оптимальном режиме хранения, соблюдение сроков реализации, новый подход к естественной убыли);
- торгово-технологический процесс в магазине; правила приемки и возврата тары тара-оборудование, тара-инвентарь;
- взаимоотношения с транспортными организациями; договора по перевозке грузов;
- порядок контроля деятельности розничного предприятия налоговой инспекцией и другими организациями, обладающими правом контроля;

- средства рекламы, применяемые на предприятии, и их характеристика, эффективность использования;
- организация кассового хозяйства, учет движения денежных средств и порядок сдачи денежной выручки в банк;
- формы материальной ответственности, применяемые в розничном звене;
- организация охраны предприятия.

В оптовом торговом предприятии обучающийся должен изучить:

- характеристику предприятия, форму собственности, правовое положение;
- структуру аппарата управления, функции отдельных подразделений, их взаимосвязь, функции зам. директора по коммерческой работе, товароведа;
- организацию работы с кадрами в оптовом предприятии (порядок приема, заключение контрактов, коллективных и индивидуальных трудовых соглашений; аттестации, перевода, повышения квалификации и увольнения работников);
- обеспечение социальной защищенности трудового коллектива в условиях рынка;
- социально-психологические приемы и методы управления (умение взаимодействовать с работниками различного уровня социальной значимости, квалификации и компетентности);
- основные показатели хозяйственной деятельности торговой организации за последний год, формирование прибыли и ее использование;
- рациональную организацию внутрихозяйственной деятельности (снижение издержек обращения; эффективное использование ресурсов предприятия - трудовых, материальных, финансовых);
- маркетинг, связанный с формированием, поддержанием и стабилизацией спроса с использованием специфических приемов рыночной деятельности (цена, функции товара, место и условия продажи);
- работу с поставщиками по закупкам товаров, развитие инициативы и предприимчивости по изысканию дополнительных товарных ресурсов;
- составление договоров поставки (годовых, разовых), их содержание, учет выполнения, порядок и сроки предъявления претензий и исков;
- ценообразование (отпускные цены производителя, цены на биржах, цены оптовой торговли);
- организацию приемки товаров по количеству и качеству, порядок оприходования товаров и составления актов. В отчете дать копии актов, составляемых с участием практиканта на недопоставку и дефектную

продукцию;

- наиболее часто встречающиеся дефекты качества товаров и научиться предъявлять претензии на основе заключения бюро товарных экспертиз и лабораторных исследований;
- требования к сертификации товаров, правила их направления в территориальную лабораторию Госстандарта и получение сертификатов;
- организацию и условия хранения товаров, прогрессивные способы хранения и их эффективность, товарные потери, новый подход к естественной убыли;
- общетехническое и противопожарное оснащение складов, эффективность использования площадей, технологического оборудования склада (на примере одного склада);
- заключение договоров о поставке товаров в розничную торговую сеть;
- организацию рекламной деятельности;
- операции с тарой; правила приемки и возврата тары;
- налоговую политику;
- взаимоотношения с транспортными организациями; договоры о перевозке грузов.

В производственно-коммерческой фирме:

- тип организации, ее правовое положение, взаимоотношения с местными органами власти;
- структура аппарата управления; функции отдельных подразделений и их взаимосвязь;
- наличие отдела маркетинга и принципы его построения;
- функции коммерческого отдела; роль товароведа;
- организация снабжения товарами; заключение договоров поставки потребительских товаров, их содержание, оперативный учет выполнения, порядок и сроки представления претензий и исков о поставке товаров;
- арбитражные дела по договорам с субъектами хозяйственной деятельности;
- порядок таможенного контроля экспортно-импортных товаров; определение ставок таможенного контроля;
- работа с сельхозпроизводителями по закупкам сельхозпродуктов;
- взаиморазвитие конкуренции и изучение позиции конкурентов;
- развитие инициативы и предприимчивости по изысканию дополнительных товарных ресурсов;
- формирование ассортимента товаров в магазинах торговой фирмы; изучение и формирование спроса на товары традиционного и нового ассортимента;

•договоры по перевозке грузов; взаимоотношения с транспортными организациями; система организации доставки товаров в магазины; составление и согласование графиков завоза товаров и контроль за их выполнением, звенность товародвижения;
•рекламная деятельность, ее планирование и эффективность.

Производственная практика, на складе, в лаборатории предприятия пищевой промышленности в отделах качества и сбыта готовой продукции.

Программа практики необходима для организации работы на предприятии и написания отчета. Содержание программы практики может корректироваться в зависимости от специфики деятельности предприятия, учреждения и организации, избранных в качестве базы практики. О необходимости корректировки принимает решение кафедра.

После общего ознакомления со структурой хозяйственной деятельности предприятия пищевой промышленности обучающиеся выполняют следующие задания:

- изучают производство отдельных групп товаров по цехам;
-знакомятся с технологическими схемами производства конкретных видов продукции;
-изучают технологические процессы (подготовка сырья, его дозирования, технология производства, бракераж готовых изделий, виды упаковочных материалов и их влияние на сохраняемость товара и другие);
-знакомятся с производственной или цеховой лабораторией предприятия пищевой промышленности;
- изучают методики проведения исследований по органолептическим и физико-химическим показателям качества;
-проводят исследования в области качества и выявляют причины возникновения дефектов (по характеристикам основного и вспомогательного сырья, изучению особенностей производства и рецептуры и другие);
-выполняют индивидуальные задания, выданные руководителями практики от института и предприятия;
- собирают практический материал для написания отчета по практике;
- обобщают собранный материал и результаты отражают в отчете.

Планирование и организация закупок и продажи товаров

Изучить:

-потребности населения и предприятий региона в товарах, реализуемых предприятием;

-использование сырья и материалов из местных ресурсов для обеспечения потребностей населения, а также для собственных нужд;

-размещение аналогичных предприятий и организаций, реализующих товары или продовольственное сырье в зоне деятельности;

-определение реальной потребности населения в товарах по группам, видам, разновидностям, типам (произвести расчет);

-составление прогнозных объемов реализации конкретной продукции с учетом существующей или сложившийся ситуации;

-специфику поставщиков, их географию, ассортимент и объем поставляемой ими продукции.

Ознакомиться:

-с организацией хозяйственных связей с поставщиками (покупателями), включая разработку и заключение договора поставки, с закупкой товаров на товарных биржах, оптовых ярмарках, пищевых предприятиях и т.д.;

-с содержанием договоров поставки, оперативным учетом их выполнения, порядком и сроками предъявления претензий и исков по поставке товаров, содержанием и исполнением отдельных договоров поставки и расчетом штрафных санкций за нарушение условий поставки;

-с договорами по перевозке грузов, взаимоотношениями с транспортными организациями;

-организация и методы оптовой и розничной продажи товаров.

В ходе практики необходимо проанализировать конкретные договоры поставки определенного вида (группы) товаров и оценить их действенность и эффективность в части ассортимента и качества поставляемой продукции, сроков поставки, выполнения договорных обязательств, а также ознакомиться с претензиями на поставку товаров ненадлежащего качества.

Организация контроля качества товаров на предприятии

Практикантам необходимо ознакомиться с видами контроля качества, проводимыми на предприятии с целью проверки состояния качества продовольственных товаров при поступлении продукции (входной, приемочный) в процессе ее хранения (текущий) при отгрузке продукции с предприятия (операционный). Изучить средства контроля используемые на предприятии, виды контроля наиболее предпочтительны: сплошной или выборочный; летучий или периодический; визуальный, органолептический

или измерительный. Выяснить, подвергается ли продукция предприятия инспекционному контролю, и какие организации его осуществляют.
Более тщательно изучить организацию приемке продовольственных товаров (сырья) по количеству и качеству.

Организация и документирование приемки товаров по количеству:

- обеспеченность правовыми и нормативными документами, регламентирующими проведение приемки по количеству;
- процедуру проведения количественной приемки партии продовольственных товаров (сырья), установите последовательность и обоснованность действий лиц-участников процесса приемки.

При организации приемки продукции следует придерживаться следующей последовательности:

- предприятие – получатель обязано проверить, обеспечена ли сохранность груза транспортной организацией (наличие пломб отправителя, их исправность, четкость оттисков, состояние контейнера, транспортного средства, исправность тары);
- проверить соответствие наименование труда и маркировки на нем, данным, указанным в транспортном документе;
- проверка количества груза (массы брутто, нетто, количества мест) при выгрузке из транспортного средства (на складе получателя, в месте вскрытия опломбированных или неопломбированных транспортных средств);
- в случае установления повреждения тары, порчи груза, несоответствия веса или количества мест данным, указанным в транспортном документе получатель должен потребовать составления коммерческого акта;
- соблюдение сроков количественной приемки продукции, упакованной в тару, неупакованной продукции, в поврежденной таре и др.;
- приемка продукции организацией-получателем при отсутствии транспортных и сопроводительных документов оформляется актом о фактическом наличии документов;
- особенности установления количества отдельных видов продовольственных товаров (упакованных, неупакованных) в соответствии с требованиями стандартов, технических условий и другой документации (вес брутто, нетто, количество мест, количество единиц продукции в упаковке и др.), выборочная проверка количества продукции;

- участие в количественной приемке продовольственной продукции представителя поставщика (необходимость и сроки его вызова, причина отказа представителя поставщика от участия в приемке и действия в этом случае организации получателя);
- оформление акта о приемке продукции по количеству (особенности составления акта в случаях установления недостачи продукции или установления излишков продукции).

Организация и документирование приемки товаров по качеству:

- обеспеченность правовыми и нормативными документами, регламентирующими проведение приемки продовольственных товаров по качеству;
- процедуру проведения приемки продовольственных товаров (сырья), установите последовательность и обоснованность действий лиц-участников процесса приемки.

При изучении организации приемки продукции по качеству следует обратить внимание на следующие моменты:

- покупатели - сбытовые, снабженческие базы, заготовительные организации, предприятия торговли – осуществляют приемку продукции по качеству в местах назначения (на складе получателя). В случае установления повреждений тары, отсутствия маркировки, признаков течи, порчи и др. необходимо обеспечить вызов представителя поставщика. При этом быть соблюдены сроки приемки продукции по качеству и обеспечены условия хранения продукции, обеспечивающие сохранение ее качества;
- установление фактического качества продовольственных товаров может быть осуществлено путем сплошного визуального осмотра или путем выборочного контроля качества в соответствии с требованиями нормативной документации на конкретные виды товаров; отбор образцов продукции для определения ее качества осуществляется по правилам соответствующих стандартов и оформляется актом отбора проб (образцов);

предприятие-получатель обязано:

- создать условия для правильной и своевременной приемки продукции;
- следить за исправностью средств испытаний и измерений;
- систематически контролировать работу лиц, на которых возложена приемка продукции по качеству.
- в случае отсутствия сопроводительного документа, удостоверяющего качество продукции, приемка по качеству осуществляется и оформляется актом о фактическом качестве продукции;

- в случае не явки или отказа представителя поставщика для участия в приемке продукции по качеству, приемка осуществляется в присутствии представителя экспертной организации или представителя другой организации;
-результаты приемки продукции по качеству оформляются актом приемки продукции по качеству, где отражаются все результаты проверки качества, в том числе несоответствие фактического качества заявленному в сопроводительной документации, а также разногласия между поставщиком и получателем продукции по вопросам фактического качества;
-в случае возникновения разногласий между поставщиком и покупателем продукции по вопросам ее количества и качества приглашаются представители соответствующей инспекции по качеству или эксперты бюро товарных экспертиз.

Организация экспертизы продовольственных товаров

Практикантам необходимо установить причины и частоту проведения внешних экспертиз продовольственных товаров специалистами соответствующих инспекционных и экспертных организаций, ознакомиться с процедурой вызова эксперта и порядком проведения экспертизы:
-установление причин (оснований) для проведения экспертизы и оформление заявки на проведение экспертизы. В заявке необходимо указать сведения, позволяющие правильно идентифицировать товар, сведения об изготовителях, поставщиках, посредниках, даты отгрузки и получения товара, номера сопроводительных документов, цели и задачи экспертизы;
-при проведении экспертизы заказчик должен предоставить всю необходимую документацию, на продукцию (товарно-сопроводительные документы; приемочные акты; акты разногласий между поставщиком и получателем; акты первичной экспертизы в случае проведения повторной или контрольной экспертизы; коммерческие акты; акты отбора проб; заключения или протоколы испытаний образцов товара; договора поставки или купли-продажи и др. документы);
-заказчик экспертизы должен создать необходимые условия для организации работы эксперта (рабочее место, отапливаемое помещение, подсобные рабочие, исправные средства измерений и др.) и обеспечить сохранность материальных ценностей;
-при необходимости определения физико-химических и микробиологических показателей качества продовольственных товаров экспертом отбираются образцы для испытательной лаборатории. Отбор

образцов производится из объединенной (средней) пробы или выборки в соответствии с правилами отбора образцов, оформляется актом;
-оформление результатов экспертизы в форме акта экспертизы, порядок утверждения акта экспертизы, предоставление акта экспертизы заказчику экспертизы.

В процессе прохождения практики обучающимся следует ознакомиться с практикой проведения экспертизы продовольственной продукции на конкретном предприятии и представить копии документов на экспертизу товаров.

Хранение товаров на складах предприятия и порядок отпуска продукции

Изучить:

-наличие и реальные объемы складских помещений, зависимость помещений от сезонности и др. факторов;
-оснащенность предприятия специальным оборудованием установками для хранения и перемещения товаров;
-наличие контроля за параметрами среды в складских помещениях;
-ассортимент и качество продовольственных товаров и сырья, которые хранились на предприятии в период прохождения практики;
-условия и сроки хранения товаров, и их влияние на сохранность;
-использование прогрессивных способов хранения товаров и их эффективность;
-виды тары и упаковочных материалов, используемых при хранении продукции на складе, влияние тары и упаковочных материалов на сохранение качества продовольственных товаров, соответствие тары и упаковки требованиям стандартов;
-товарные потери и порядок их списания в соответствии с требованиями нормативных документов;
-порядок отпуска товаров со склада, правила отбора, подготовки товаров к отпуску, документальное оформление отпуска товаров;
-виды транспорта и порядок укладки товаров при загрузке транспортных средств.

Выявите рациональность существующей схемы размещения оборудования с учетом хранимой продукции, степень оптимизации условий хранения. Выработайте предложения по улучшению функционирования складских помещений.

Прочие функции предприятия

В ходе практики необходимо также, отразить в отчете прочие, не указанные выше, функции предприятия и их особенности. Например, организацию информации о поступлении и свойствах товаров; работу по защите прав потребителей в соответствии с законом РФ «О защите прав потребителей» и др. функции. Можно составить рекламу на конкретный вид товара.

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике по получению ПУ и ОПД

В процессе организации производственной практики применяются не только традиционные образовательные, научно- исследовательские технологии, но и активные и интерактивные формы: анализ и разбор конкретных ситуаций. В последствии на этой основе вырабатываются конкретные рекомендации.

Основными методами, используемыми при получении результатов исследования в ходе прохождения практики являются:

-использование информационных ресурсов и баз данных (электронные каталоги библиотек и полнотекстовые электронные базы литературных источников используются при поиске материала для подготовки отчета о прохождении практики);

-использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода к изучению наук (использование моделей и прикладных проблем в параллельно изучаемых дисциплинах);

-использование методов, основанных на изучении практики (case-studies); (разделы в отчете практики выполняются на основе практических исходных данных);

-компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.(используется программный комплекс Microsoft Office: Word; Excel; Power
Point).

-вербально - коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);
-организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.);
-при прохождении производственной практики студент использует бухгалтерскую отчетность предприятия, должностные инструкции, программные продукты и т.п.

Основную часть практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от организации (выполнение заданий практики, составление отчетной документации).

На заключительном этапе обучающийся готовит отчет по практике и защищает его.

9. Формы отчетности по производственной практике по получению ПУ и ОПД

Формами отчетности по прохождению производственной практики по получению ПУ и ОПД является письменный отчет, дневник практики и отзыв-характеристика руководителя практики от организации (предприятия). Дневник практики и отзыв-характеристика подписываются руководителем практики от организации (предприятия) и скрепляются печатью.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

В течение 10 дней после окончания производственной практики студенты защищают отчет с дифференцированной оценкой. Для защиты отчетов о производственной практике заведующим кафедрой назначается комиссия в составе 2-3х человек.

Методические указания к составлению дневника и отчета о прохождении производственной практики отражены в приложении 1.

Оформление основных документов производственной практики представлено в приложение 2.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся (по итогам производственной практики по получению ПУ и ОПД)

Фонд оценочных средств представлен в приложении рабочей программы производственной практики и включает в себя следующие элементы:

- перечень компетенций с указание этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

11.Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Арустамов, Э. А. Техническое оснащение торговых организаций: Рекомендовано в качестве учебника для СПО/ Э.А. Арустамов. - 2-е изд., стер. - М.: Издательский центр "Академия", 2012. - 208 с
2. Андреева Е.И., Зенин Г.В. Экспертиза и классификация товаров в таможенных целях: Учеб. пособие для вузов.- СПб.: ИЦ Интермедия, 2014.- 272 с.
3. Брагина Л.А., Т.С. Данько Торговое дело, экономика, маркетинг, организация. Под общей ред.. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 560с.
4. Брагин Л.А. Торговое дело: Учебник – 2-е изд., перераб. И доп./Под общ. Ред. Проф. Л.А. Брагина и проф. Т.П. Данько.– М.: 2010
5. Вытавтов А.А.Товароведение и экспертиза вкусовых товаров: Учебник.-М.: ИНФРА-М, 2012.-576с.
6. Вытовтов А.А., Шевченко В.В., Карасева Е.Н. и др.Товароведение и экспертиза потребительских товаров: Допущено Мо и нРФ в качестве учебника для вузов/. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 752 с.
7. Гранаткина Н.В. Товароведение и организация торговли продовольственными товарами: учеб.пособие для нач. проф. образования / Н.В. Гранаткина. – 7-е изд., исправ. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 256 с. – (Ускоренная форма подготовки).
8. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К.. Коммерция и технология торговли. М: «Дашков и К°» - 2010 г.
9. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К. Организация, технология и проектирование торговых предприятий: учебник для обучающийсяов вуза. – 10-е изд., перераб и доп. – М.: ДашковиК, 2012. – 512с
10. Дашков Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебник / Л.П. Дашков, О.В. Памбухчиянц. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012. – 688 с.
11. Чкалова О.В. Торговое Дело. Организация, технология и проектирование торговых предприятий: учебник/О.В.Чкалова.-М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013.-384с.
12. Шевченко В.В., Вытовтов А.А., Е.Н. Карасева и др. Товароведение и экспертиза потребительских товаров: Допущено Мо и нРФ в качестве учебника для вузов/. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 752 с.

Дополнительная литература:

1. Виноградова А.В. Товароведение, экспертиза в таможенном деле: Допущено Умо в качестве учебника для вузов/ А.В. Виноградова, О.Г. Котоменкова, Т.Б. Петрова и др. - СПб.: Троицкий мост, 2013. - 392 с.
2. Зенин Г.В. Назначение и производство таможенных экспертиз: Учеб. пособие для вузов.- СПб.: ИЦ Интермедия, 2014.- 196 с.
3. Егоров В.Ф.«Организация торговли» - СПб: «Питер», 2010 г.-411с.
4. Елисеева Л.Г. Товароведение однородных групп продовольственных товаров: Рекомендовано УМО в качестве учебника для бакалавров/ Л.Г. Елисеева, Т.Г.

5. Калачев С.Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы.-М.:Издательство Юрайт, 2012.-463с.
6. Косолапова Н.В. Оборудование предприятий торговли для продажи товаров: учебное пособие. – М.: Академия, 2008. – 64с.
7. Косолапова Н.В. Оборудование предприятий торговли для хранения и подготовки товаров к продаже: учебное пособие. – М.: Академия, 2008. – 64с.
8. Карташева Л.В., Николаева М.А., Печникова Е.Н. Товароведение продовольственных товаров растительного происхождения. М: Деловая литература, 2014 г
9. Коснырева Л. М. Товароведение и экспертиза мяса и мясных товаров: Рекомендовано Умо в качестве учебника для вузов по спец."Товароведение и экспертиза товаров"/ Л.М. Коснырева, В.И. Криштафович, В.М. Позняковский. -3-е изд., стер. -М.: Академия, 2007. - 320 с.
10. Куликова Н.Р. Товароведение чая и кофе: учебное пособие. – М.: Дашков и К, 2010. – 168с.
11. Криштафович В.И. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров: Лабораторный практикум– 3-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012. – 592 с.
12. Кошелев А.Н. Эффективная мотивация торгового персонала. – М.: Дашков и К, 2009. – 224с.
13. Казаринова Е. Оперативное управление торговым персоналом. – СПб.: Питер, 2008. – 160с.
14. Касторных М.С. Товароведение и экспертиза пищевых жиров, молока и молочных продуктов: Учебник / М.С. Касторных, В.А. Кузьмина, Ю.С. Пучкова. – 5-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012. – 328 с.
15. Лифиц И.М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия: Учебник для бакалавров, рекомендовано МоРФ в качестве учебника для вузов/ И.М. Лифиц. - 10-е изд., перераб. и доп. -М.: Издательство Юрайт;: ИД Юрайт, 2012. - 393 с.
16. Николаева М.А., Положишникова М.А. Идентификация и фальсификация продовольственных товаров: учебное пособие.-М.: ИД»ФОРУМ»: ИНФРА-М,2009.-464с.
17. Никитченко, Людмила Ильинична. Оборудование торговых предприятий. Рабочая тетрадь: Допущено МоРФ в качестве учебного пособия для нач. проф. образования/ Л.И. Никитченко. - 3-е изд., стер. - М.: Издательский центр "Академия", 2009. - 96 с.
18. Нилова Л.П. Товароведение и экспертиза зерномучных товаров: Рекомендовано в качестве учебника для вузов/ Л.П. Нилова. - 2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 448 с.
19. Отскочная З.В., Наплёкова Ю.А., Чуева И.И., Дегтярь О.Н.. Организация и технология торговли: Рекомендовано в качестве учебного пособия для СПО/ - М.: Издательский центр "Академия", 2010. - 192 с.
20. Позняковский В.М. Экспертиза специализированных пищевых продуктов. Качество и безопасность: Рекомендовано МоРФ в качестве учебного пособия для вузов/ Ред. В.М. Позняковский. -СПб.: ГИОРД, 2012. - 424 с.
21. Райкова Е.Ю. Теоретические основы товароведения и экспертизы.-М.:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,2012-412с.

22. Савицкая Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК: Учебник/ Г.В. Савицкая. - 8-е изд., испр. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 654 с.
23. Стрельцов А. Н. Холодильное оборудование предприятий торговли и общественного питания: Допущено МоРФ в качестве учебника для нач. проф. обр./ А.Н. Стрельцов, В.В. Шишов. -4-е изд., стер. -М.: Издательский центр "Академия", 2007. - 272 с.
24. Федотова, Галина Юрьевна. Маркировка товаров: применение в таможенном деле и международной торговле: Учебное пособие для вузов/ Г.Ю. Федотова, И.Н. Петрова. - СПб.: Троицкий мост, 2013. - 248 с.
25. Фильчакова С. А. Санитария и гигиена на предприятиях молочной промышленности: Рекомендовано Умо в качестве учебного пособия для вузов/ С.А. Фильчакова. -М.: ДеЛи принт, 2008. - 276 с.
26. Чепурной, Иван Петрович. Товароведение и экспертиза кондитерских товаров: Рекомендовано МоРФ в качестве учебника для вузов по спец. "Товароведение и экспертиза товаров"/ И.П. Чепурной.
27. -5-е изд. -М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2009. - 416 с.
28. Чебакова Г.В., Данилова И.А. Товароведение, технология и экспертиза пищевых продуктов животного происхождения. – М.: Колосс, 2011. – 312с.
29. Шабурова Г.В., Зимняков В.М., Курочкин А.А., Поликанов А.В. Практикум по оборудованию и автоматизации перерабатывающих производств. – М.: Колосс, 2007. – 183с.
30. Шалапугина Э.П. Технология молока и молочных продуктов: Учебное пособие / Э.П. Шалапугина, Н.В. Шалапугина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К»; Саратов: ООО «Альтэк», 2011 – 304 с.
31. Меледина Т.В. Качество пива: стабильность вкуса и аромата, коллоидная стойкость, дегустация/ Т.В. Меледина, А.Т. Дедегкаев, Д.В. Афонин. -СПб.: ИД "Профессия", 2011. - 220 с.
32. Снегирева В.В. Книга мерчандайзера.-СП.:Питер, 2010.-384с.
33. Сысоева С.В. «Книга директора магазина». Практические рекомендации. Москва – Санкт-Петербург – Самара, 2010 г.-368с.
34. Страхова С.А. Теоретические основы товароведения и экспертизы: Тесты. – М.: Дашков и К, 2009. – 164с.
35. Стрельцов А. Н.ич. Холодильное оборудование предприятий торговли и общественного питания: Допущено МоРФ в качестве учебника для нач. проф. обр. - 4-е изд., стер. -М.: Издательский центр "Академия", 2007. - 272 с.
36. Смирнов А. В. Товароведение мяса: Допущено Мс/хРФ в качестве учебного пособия для вузов/ А.В. Смирнов, Г.В. Куляков. -СПб.: ГИОРД, 2012. - 232 с.
37. Тихомирова Н. А. Технология молока и молочных продуктов. Технология масла (технологические тетради): Рекомендовано Умо в качестве учебного пособия для вузов/ Н.А. Тихомирова. -СПб.: ГИОРД, 2011. - 144 с.
38. Отскочная З.В., Наплёкова Ю.А., Чуева И.И. Организация и технология торговли: - М.: Издательский центр "Академия", 2010. - 192 с.
39. 41.Позняковский В.М. Экспертиза рыбы, рыбопродуктов и нерыбных объектов водного промысла. Качество и безопасность: учеб.-справоч. пособие / – Новосибирск: Сиб. Универ. Изд-во, 2009. – 311с.

40. Репников Б.Т. Товароведение и биохимия рыбных товаров: Рекомендовано Умо в качестве учебного пособия для вузов/ Б.Т. Репников. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2008. - 220 с
41. Жиряева Е.В. Товароведение. «Учебное пособие», СПб – «Питер», 2011 г.-416с.
42. Новикова А.М.. Товароведение и организация торговли продовольственными товарами. М: Изд. центр «Академия», 2009 г.-464с.
43. Чувакова С.Г. Управление ассортиментом магазина: Практическое пособие. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012. – 260 с.
44. Шалагина М.А. Защита прав работников торговли: Практическое пособие. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012. – 296 с.

Федеральные законы и нормативные документы

1. ФЗ Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации (с изменениями на 31 декабря 2014 года) (редакция, действующая с 9 января 2015 года)
2. Кодекс РФ об административных правонарушениях" (КоАП РФ) с изменениями на 5 октября 2015 года) Редакция документа с учетом изменений и дополнений подготовлена АО "Кодекс".http://www.kodeks.ru.
3. ПОСТАНОВЛЕНИЕот 19 января 1998 года N 55 Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации
(с изменениями на 19 сентября 2015 года)
4. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. № 2300/1-1: с изм. и доп. (с изменениями на 13 июля 2015 года) http://www.kodeks.ru.
5. Технический регламент на масложировую продукцию. Федеральный закон РФ от 24.06.2008 №90-ФЗ.
6. Технический регламент ТС Пищевая продукция в части ее маркировки ТР ТС 022/2011 ://standartgost.ru
7. Технический регламент ТС ТР ТС 005/2011 О безопасности упаковки ://standartgost.ru
8. Технический регламент Таможенного союза «О Безопасности мяса и мясной продукции» (ТР ТС 034/2013) ://standartgost.ru
9. Технический регламент Таможенного союза «О Безопасности молока и молочной продукции» (ТР ТС 033/2013) ://standartgost.ru
10. Технический регламент Таможенного союза "О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков" (ТР ТС - 007 - 2011) //standartgost.ru
11. Технический регламент Таможенного союза "На соковую продукцию из фруктов и овощей" (ТР ТС - 023 - 2011) ://standartgost.ru
12. Технический регламент Таможенного союза "О безопасности отдельных видов специализированной пищевой продукции, в том числе диетического лечебного и диетического профилактического питания" (ТР ТС - 027 - 2012) ://standartgost.ru

13. Технический регламент Таможенного союза "Требования безопасности пищевых добавок, ароматизаторов и технологических вспомогательных средств" (ТР ТС - 029 - 2012) ://standartgost.ru
14. Технический регламент Таможенного союза " Требования безопасности пищевых добавок, ароматизаторов и технологических вспомогательных средств" (ТР ТС - 029 - 2012) :// ruwww.kodeks.ru.
15. ФЗ «Технический регламент на соковую продукцию из фруктов и овощей» N178-ФЗ27октября2008г:// ruwww.kodeks.ru.
16. Технический регламент Таможенного союза. ТР ТС № 022/2011 Пищевая продукция в части ее маркировки, 26chttp://www.kodeks.ru.
17. Технический регламент Таможенного союза. ТР ТС № 021/2011 О безопасности пищевой продукцииhttp:// ruwww.kodeks.ru.
18. Технический регламент Таможенного союза "О безопасности молока и молочной продукции" (ТР ТС - 033 - 2013) :// ruwww.kodeks.ru.
19. Технический регламент Таможенного союза "О безопасности мяса и мясной продукции" (ТР ТС - 034 - 2013) :// ruwww.kodeks.ru.
20. Технический регламент на соковую продукцию из фруктов и овощей.Федеральный закон РФ от 10.10., 2008 года Электронный текст документа подготовлен ЗАО "Кодекс" ,Собрание законодательства Российской Федерации, N 44, 03.11.2008.
21. Федеральный закон № 29-ФЗот 2 января 2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов», в ред. от 9 мая 2005 http://www.kodeks.ru.
22. Федеральный закон № 248-ФЗ от19 июля 2011 года« О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с реализацией положений федерального закона «О техническом регламентировании» http://www.kodeks.ru.
23. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. № 2300/1-1: с изм. и доп. http://www.kodeks.ru.
24. «Таможенный кодекс Таможенного союза» (приложение к Договору о Таможенном кодексе Таможенного союза, принятому Решением Межгосударственного Совета ЕврАзЭС на уровне глав государств). http://www.kodeks.ru.
25. Технический регламент Таможенного союза. ТР ТС 027/2012"О безопасности отдельных видов специализированной пищевой продукции, в том числе диетического лечебного и диетического профилактического питания" СПС Консультант Плюс, 2014.
26. ГОСТ Р 51074-2003 «Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования»
27. Действующие стандарты на мясные товары, яичные продукты ГОСТ и ГОСТ Р (по рекомендациям педагога).
28. Действующие стандарты на рыбные товары и морепродукты ГОСТ и ГОСТ Р (по рекомендациям педагога).
29. Действующие стандарты на молоко и молочные продукты ГОСТ и ГОСТ Р (по рекомендациям педагога).
30. Действующие стандарты на пищевые жиры ГОСТ и ГОСТ Р (по рекомендациям педагога).

31. Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности Российской Федерации ТН ВЭД РФ (группы 03 и 16): Постановление Правительства РФ от 22.02.2000г. № 148
32. Журнал периодической печати 85181»Товаровед продовольственных товаров».

Рекомендации по использованию Интернет-ресурсов и других электронных информационных источников:

1. Микулович Л. С. Товароведение продовольственных товаров [Электронный ресурс]. Учебник. - Минск: Вышэйшая школа, 2010. – 416с. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=109938
2. Микулович Л. С. Товароведение продовольственных товаров [Электронный ресурс]. Учебник. - Минск: Вышэйшая школа, 2010. – 416с. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=109938
3. Позняковский В. М. , Цапалова И. Э. , Маюрникова Л. А. , Степанова Е. Н. Экспертиза продуктов переработки плодов и овощей. Качество и безопасность [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2009. – 336с. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57565
4. Экспертиза дикорастущих плодов, ягод и травянистых растений. Качество и безопасность [Электронный ресурс]: учеб.-справоч. пособие / под ред. Позняковского В.М. – 4-е изд., испр. и доп. - Новосибирск: Сиб. Универ. Изд-во, 2010. – 220с. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57571
5. Микулович Л. С. Товароведение продовольственных товаров [Электронный ресурс]. Учебник. - Минск: Вышэйшая школа, 2010. – 416с. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=109938
6. Позняковский, Валерий Михайлович. Экспертиза пищевых концентратов [Электронный ресурс]: Допущено МоРФ в качестве учебного пособия для вузов/ В.М. Позняковский, И.Ю. Резниченко, А.М. Попов. - Новосибирск: Сиб. унив. изд-во, 2010. - 236 с Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57567
7. Суконкина Е. Б. Товароведение и экспертиза вкусовых товаров [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Минск: Вышэйшая школа, 2012. – 352с. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136429
8. Микулович Л. С. Товароведение продовольственных товаров [Электронный ресурс]. Учебник. - Минск: Вышэйшая школа, 2010. – 416с. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=109938
9. Микулович Л. С. Товароведение продовольственных товаров [Электронный ресурс]. Учебник. - Минск: Вышэйшая школа, 2010. – 416с. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=109938
10. Экспертиза масел, жиров и продуктов их переработки. Качество и безопасность [Электронный ресурс]: учеб.-справоч. пособие / под ред. Позняковского В.М. – Новосибирск: Сиб. Универ. Изд-во, 2009. – 384с. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57562
11. Микулович Л. С. Товароведение продовольственных товаров [Электронный ресурс]. Учебник. - Минск: Вышэйшая школа, 2010. – 416с. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=109938
12. Смирнов, Александр Викторович. Товароведение мяса: Допущено Мс/хРФ в качестве учебного пособия для вузов/ А.В. Смирнов, Г.В. Куляков. -СПб.: ГИОРД, 2012. - 232 с.
13. Микулович Л. С. Товароведение продовольственных товаров [Электронный

ресурс]. Учебник. - Минск: Вышэйшая школа, 2010. – 416с. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=109938
14. Экспертиза рыбы, рыбопродуктов и нерыбных объектов водного промысла. Качество и безопасность [Электронный ресурс]: учеб.-справоч. пособие / под ред. Позняковского В.М. – Новосибирск: Сиб. Универ. Изд-во, 2007. – 328с. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57537
15. Микулович Л. С. Товароведение продовольственных товаров [Электронный ресурс]. Учебник. - Минск: Вышэйшая школа, 2010. – 416с. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=109938
16. Микулович Л. С. Товароведение продовольственных товаров [Электронный ресурс]. Учебник. - Минск: Вышэйшая школа, 2010. – 416с. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=109938
17. Отчеты ФАО по рыболовству и аквакультуре 1996-2006 гг. [Электронный ресурс] // доступ http://www.fao.org/sof/sofia/index_en.htm.
18. http://www.justsite.itn.ru/fish - справочно-информационный материал по систематизации и идентификации рыб и нерыбных гидробионтов. Разработчик – Подсосонная М.А.
19. www. ikar.ru – сайт института конъюнктуры агарного рынка (рынок мясных товаров)
20. www.meat-industry.ru - мясная промышленность России
21. www.meatunion.ru - сайт Мясного Союза
22. http://www.myasocom.ru - сайт журнала «Мясо»
23. http://www.meatmarket.info - рынок мяса
24. http://vniimp.ru - сайт ВНИИМП
25. http://www.meat-club.ru/ - мясной клуб (все о мясе)
26. www.meatland.ru · новости рынка мяса
27. www.apkmarket.ru - рынки продукции АПК
28. www.meatinfo.ru – новости мясной промышленности
29. www.pticeprom.ru - обзор цен на мясные продукты
30. www. begarat.ru - сайт компании, которая специализируется на оборудовании для мясопереработки
31. www.meatbranch.com- сайт журнала «Мясные технологии»
32. www.5022203.ru - оборудование материалов для вакуумной упаковки
33. http://www.vniimp.ru/content.php?z=230.- методические компоненты проведения идентификации состава мясного сырья и продуктов [Электронный ресурс]
34. http://www.falshivkam.net/rus/articles/?article_id=109 - Латыпова А. Тушенка из фосфата и глютамата натрия [Электронный ресурс]
35. http://www.codexalimentarius.net. На сайте представлены международные стандарты качества и безопасности пищевых продуктов Комиссии ФАО/ВОЗ «Кодекс Алиментариус».
36. http://www.fao.org/ - сайт ФАО о проблеме безопасности пищевых продуктов
37. www.stq.ru. Официальный сайт РИА «Стандарты и качество». Журнал «Стандарты и качество» [Электронный ресурс].
38. www.foodprom.ru. Официальный сайт издательства «Пищевая промышленность». Журналы «Пищевая промышленность» [Электронный ресурс].
39. www.spros.ru. Официальный сайт журнала Международной конфедерации потребителей «Спрос» [Электронный ресурс].
40. http://tpprf.ru/ru/ - Торгово-промышленная палата Российской Федерации

41. http://www.codexalimentarius.net. На сайте представлены международные стандарты качества и безопасности пищевых продуктов Комиссии ФАО/ВОЗ «Кодекс Алиментариус».
42. http://www.fao.org/ - сайт ФАО о проблеме безопасности пищевых продуктов
43. www.stq.ru. Официальный сайт РИА «Стандарты и качество». Журнал «Стандарты и качество» [Электронный ресурс].

в) *программное и коммуникативное обеспечение*

1. Операционные системы Windows, стандартные офисные программы.
2. Информационно-правовой портал - режим доступа- http://www.kodeks.ru.
3. Электронно-библиотечная система znanium.com

12 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Производственная практика проводится на торговых предприятиях или пищевой промышленности всех форм собственности, с современным техническим уровнем производства, совершенной технологией, достаточным ассортиментом, высоким качеством выпускаемых и реализуемых товаров, а также в организациях и пунктах таможенного контроля, предприятиях торговли и в учебных аудиториях, оснащенных необходимым оборудованием: (аудитории №10, 21, 23) компьютеры, контрольно-кассовые аппараты, электронные весы, сканирующие устройства, мультимедийное оборудование, муляжи товаров и натуральные образцы, включает прохождение учебной практики на предприятиях имеющих высокий уровень механизации производства работающих по прогрессивным технологиям, использующим рациональные формы организации труда и имеющих широкий ассортимент товаров.

Для проведения необходимых исследований используются специализированные лаборатории, приборы и оборудование, учебный класс для самостоятельной работы по дисциплине, оснащенный компьютерной техникой, необходимым программным обеспечением, электронными учебными пособиями и законодательно – правовой и нормативной поисковой системой, имеющий выход в глобальную сеть, оснащенную аудиовизуальной техникой для презентаций студенческих работ. Ниже представлен перечень материально-технического обеспечения лабораторного практикума по дисциплине.

Системный блок Celeron 1.7 GHz/40Gb/128Vb/SVGA32Mb/FDD 3.5
Система типа "Лен" торговая

Система POS со штрих-кодом
Монитор 15"MONITOR 0.28 LG Studioworks 500E MPRII
Анализатор качества молока "Клевер - 1М"
Аналитические весы 2 класса ВЛР-200
Аппарат сушильный АПС - 1
Весы электронные с выверкой тары ВМ-300Т
Дестилятор "ДЭ-25"
Маслопробные весы СМП-84 М
Монитор
Набор вспомогательного оборудования для работы с АВС
Переносной РН метр.150-МА
Печь муфельная "СНОЛ-160*250*190"
Подъёмный столик ПЗ-2420 "Экрос"
Полярограф
Прибор КФК-3-01
Прибор КФК-3-01
Рефрактометр ИРФ-454 Б2М
РефрактометрПРФ-464
Колориметр фотоэлектрический КФК- 3
Системный блок Celeron 1.7 GHz/40Gb/128Vb/SVGA32Mb/FDD 3.5
Системный блок Celeron 1.7 GHz/40Gb/128Vb/SVGA32Mb/FDD 3.5
Термостат водяной ТМ-100
Титрометрический анализатор АТП с ручной бюреткой
Устройство для определения влажности сырья "Элекс-7"
Холодильник Норд ДХ-247-7-040
Центрифуга "Орбита" ЦЛУ-1
Сушилка настенная
Установка титровальная

Установка титровальная
Баня водяная на 15л, 2.101.04.01918
Гигрометр ВИТ, 2.101.04.00854
Ионометр И-1302 М.1,
Производственный и хозяйственный инвентарь
Весы технические ВТ-200, 2.101.06.00293
Плита электрическая, 2.101.06.00466
Вискозиметр ВПЖ
Анализные доски Металлические бюксы Эксикатор Тигельные щипцы Ступки Бюретки Секундомер Штангенциркуль Шпатель Необходимая химическая посуда Необходимые химические реактивы Плакаты, альбомы Муляжи Натуральные образцы продовольственных товаров

Приложение А

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа обучаемых является важным компонентом образовательного процесса, формирующим личность, обучаемых его мировоззрение и культуру профессиональной деятельности, способствует развитию способности к самообучению и постоянного повышения своего профессионального уровня.

Самостоятельная работа является важным этапом в процессе обучения будущих товароведов, способствует формированию творческого мышления, повышению интереса, активности и творческой самостоятельности студента в усвоении знаний, формировании умений и навыков и применению их на практике.

Для самостоятельной работы предоставляется читальный зал, учебная аудитория №23, оборудованные современными компьютерами, выходом в интернет, электронной базой нормативных документов учебной и методической литературой.

Целью самостоятельной работы по производственной практики является выработка умения самостоятельного изучения нормативных документов, регламентирующих торговую деятельность, учебной, научной литературы, нормативно-технической и справочной документации. В процессе самостоятельной работы обучаемые должны хорошо усвоить материал, ответить на предложенные вопросы, применить теоретические знания в решении задач.

В соответствии с программой практики, основными формами СРС являются:

- аудиторная и внеаудиторная СРС под руководством и контролем преподавателя (на практических занятиях, текущих консультациях, написания отчета);
- внеаудиторная СРС без непосредственного участия преподавателя (подготовка к практическим занятиям, подготовка к текущему и итоговому контролю и самостоятельное изучение вопросов, предусмотренных программой практики на предприятиях).

Основными видами СРС являются:

- самостоятельное изучение курса, тем (с конспектированием материала);
- подготовка к практическим занятиям, текущему контролю, защите разделов практики и итоговому контролю;
- написание рефератов, отчета.

О формах виде и содержании СРС, требованиях и сроках их выполнения, формах и методах контроля обучаемый информируется в процессе занятий.

Домашняя самостоятельная работа организуется преподавателем в соответствии с календарным планом изучения и предполагает рекомендуемых литературных источников, нормативных документов, и изучение нормативной документации, решение тестовых заданий, составление кроссвордов и чайнвордов, подготовка реферативного материала.

Структура самостоятельной работы:

✓ постановка перед обучаемым познавательной задачи, уяснение этой задачи и поисковой системы;

- ✓ инструктирование обучаемых о порядке решения практических заданий;
- ✓ планирование обучаемыми предстоящей работы;
- ✓ изучение материала по учебникам, учебным пособиям и нормативной документации;
- ✓ организация самоконтроля и взаимоконтроля выполнения задания;
- ✓ контроль и анализ преподавателем и внесение корректив.

В процессе самостоятельной работы студент формирует компетенции, предусмотренные учебной программой.

Задачи организации самостоятельной работы:

-научить их работать с учебной, научной литературой и нормативной документацией, проводить ее анализ и делать выводы;

-стимулировать профессиональный рост обучаемых, воспитывать творческую активность и инициативность;

-развитие навыков самостоятельной работы в практической деятельности эффективно проходит не только при подготовке к рефератам, но и при подготовке к практическим занятиям, выходному контролю и защите практики;

-перевод обучаемых на продуктивный уровень деятельности, требующий не только многократного синтеза и анализа учебного материала, но и конструирования задач;

-самостоятельная работа предусматривает изучение научно обоснованных приемов изучения и освоения материала.

Самостоятельная работа по практике включает: самостоятельное изучение отдельных тем, самостоятельную подготовку к практическим работам, к дискуссии, самостоятельную подготовку к текущему контролю, самостоятельную подготовку и выполнение рубежного тестирования по каждому разделу.

Рекомендации по работе с учебными пособиями, монографиями, периодикой

Организуя самостоятельную работу с книгой, преподаватель обязан настроить их на серьезный, кропотливый труд.

Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути - вот главное правило. Другое правило - соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге. Следующий этап - чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения, выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т. д.

Конспектирование - один из самых сложных этапов самостоятельной работы. Каких- либо единых, пригодных для каждого обучаемового методов и приемов конспектирования, видимо, не существует. Однако это не исключает соблюдения

некоторых, наиболее оправдавших себя общих правил, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не его объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила - не торопиться записывать при первом же, чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, пометками на полях специальными знаками, чтобы как можно быстрее найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже позже составления конспекта.

Приложение Б

Методические указания по составлению отчета о прохождении производственной практики

После прохождения **производственной** практики обучающиеся предъявляют дневник, отчет с выполненным индивидуальным заданием и производственную характеристику от руководителя практики от предприятия, заверенные на производстве. Документы регистрируются заведующим практикой и передаются на кафедру для проверки.

К аттестации допускаются обучающиеся, получившие положительную производственную характеристику и положительный отзыв от руководителя практики от кафедры.

Общие требования

Отчет по производственной практике оформляется на стандартных листах формата А4 по ГОСТ 9327 (297х210 мм) При необходимости для оформления отдельных распечаток с ЭВМ, рисунков и таблиц допускается использовать листы формата А3 (297х420).

Текст должен быть исполнен на одной стороне листа через одинарный межстрочный интервал шрифтом Time New Roman-14.

Следует использовать размеры полей унифицированные в рамках ГУУ левое -3,0 см, правое – 1,0 см, верхнее – 2,0 см, нижнее – 2,0 см.

При печати текстового материала следует использовать двухстороннее выравнивание (выключку) Абзацы в тексте начинаются отступом 1,25 мм, выполняемым с помощью клавиши табулятора. Опечатки, описки допускается исправлять белой краской или аккуратным зачеркиванием.

Титульный лист

Титульный лист оформляется по образцу, приведенному в приложении А.

Обучающийся ставит свою подпись на титульном листе и дату передачи отчета на проверку.

Оформление содержания

Содержание должно быть вынесено на отдельную страницу (несколько страниц), как и любой другой структурный элемент рассматриваемых текстовых документов.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов

Используемые в отчете малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы измерения и специфические термины должны быть представлены в виде отдельного списка.

Если то или иное сокращение (и пр.) используется в тексте не более двух раз, оно в список может не включаться, а его расшифровка дается непосредственно в тексте при первом упоминании.

Если в перечне отсутствуют специфические термины или единицы измерения или условные обозначения, то в наименовании данного структурного элемента они не указываются.

Сокращения русских слов и словосочетаний производится по ГОСТ 7.12. Так, стандартом допускается пользоваться общепринятыми сокращениями, например, и так далее - и т.д., год (годы) – г. (гг.), пункт (пункты) – п. (пп.).

Применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации, а также соответствующими государственными стандартами, не допускается.

Сокращения типа «т.д.», «с.г.» записываются без пробела. Сокращения типа «и др.» ставятся только в конце предложения, в середине предложения их нужно записывать полностью или в скобках.

В конце общеупотребительных сокращений (кг, т, км, м) точка не ставится

Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи графики, схемы блок-схемы, диаграммы, рисунки, распечатки экранных форм) объединяются единым названием «рисунок». Характер иллюстрации может быть указан в ее названии (например, «блок-схема алгоритма»). Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице.

Иллюстрации должны иметь название, которое размещают над иллюстрацией без точки в конце. При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные (подрисуночный текст).

Иллюстрация обозначается словом «Рисунок » с номером, которое помещают после поясняющих данных или непосредственно под иллюстрацией, если поясняющих данных нет.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего документа или раздела. В последнем случае, номер рисунка будет составным: номер раздела и, через точку, порядковый номер рисунка в нем (например, «Рисунок 2.1»). При таком размещении надписей точка после номера рисунка не ставится.

По мере возможности, иллюстрацию следует размещать на одной странице без переноса.

На все иллюстрации в тексте должны быть даны ссылки. Первую ссылку на иллюстрацию дают по типу «приведена на рисунке 1.2», «(рисунок 1.2)». Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации дают с сокращенным словом «смотри», например, «см. рис..1.2» Если повторная ссылка удалена от рисунка, например, дается в другом разделе, целесообразно также указывать номер страницы, где приведен рисунок.

Место расположения и шрифт названий рисунков должны быть едиными по всему текстовому документу. Названия выравниваются по центру.

Если номера рисунков размещены отдельно от названий, они выполняются тем же шрифтом и также выравниваются по центру. Шрифт номеров и названий рисунка может быть мельче шрифта основного текста, например, № 12, а межстрочный

интервал рекомендуется одинарным, как и в заголовках текста. Рекомендуемые номера шрифтов текста в поле самого рисунка 10-14.

Иллюстрации вместе с их названиями и прочими надписями должны быть отделены снизу и сверху от основного текста пробелами (с одинарным междустрочным интервалом).

Таблицы

Цифровой материал, а также многомерный текстовой материал с перечислениями должен оформляться в виде таблиц. Следует иметь в виду что текстовые таблицы, как правило очень информационные и позволяют существенно экономить место.

Для наглядности при формировании таблиц может быть использована заливка ячеек строк граф (функция «Формат», «Границы и заливка», «Заливка». Word предусматривает автоматическое формирование ряда таблиц стандартной структуры. Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф, составляющие одно целое с подзаголовками - со строчных.

Допускается более мелкий шрифт текста в таблице, чем основной текст, и меньший межстрочный интервал.

Таблицу следует располагать в документе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблица, как правило, должна иметь заголовок, выполняемый строчными буквами (кроме первой - заглавной), выравниваемый по центру, без точки в конце. Заголовок должен быть кратким и полностью отражать содержание таблицы. Шрифт заголовков всех таблиц в документе должен быть единым (при этом он может совпадать со шрифтом названии рисунков). Номер шрифта заголовка и межстрочный интервал могут быть меньше» чем по основному тексту.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего документа или раздела. В последнем случае номер таблицы будет составным: номер раздела и, через точку порядковый номер таблицы в нем (например, «Таблица 2.1»). Точка после номера таблицы не ставится. Нумерационный заголовок, т. е. слово «Таблица» и ее номер, следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы.

Если в документе только одна таблица, ее нумеровать не следует и слово «Таблица» над ней не пишут.

По мере возможности таблицу следует располагать на одной странице. Если же строки или графы таблицы выходят за формат листа, таблицу делят на части, которые в зависимости от особенностей таблицы переносят на другие листы, помещают на одном листе рядом или одну под другой.

Если части таблицы размещаются рядом, в каждой части таблицы повторяют головку, при размещении частей одна под ругой - повторяется боковик. Нумерационный и тематический заголовки таблицы указывают один раз над первой частью таблицы, над последующими частями пишут «Продолжение табл. __».

Если цифровые данные в графах или строках таблицы выражены в разных единицах измерения, то их указывают, соответственно, в заголовках граф (в головке)

или при наименованиях параметров в строках боковика (для чего может предусматриваться специальная графа «Единица измерения» или «Ед. изм.»). Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице измерения, ее сокращенное обозначение помещают над таблицей, например, в конце заголовка таблицы .

Точки в конце заголовков и подзаголовков граф, наименований, параметров в конце текста в ячейках текстовых таблиц не ставятся, Промежуточные знаки препинания в текстовых таблицах проставляются, в том числе, и точки между предложениями.

Если параметры одной графы имеют одинаковые значения в двух и более строках, то допускается объединение соответствующих ячеек данной графы в одну ячейку и проставление параметра один раз. То же относится и к одинаковым значениям параметра в одной строке.

Повторяющийся в строках графы текст можно заменять кавычками (если текст - из одного слова) или при первом повторении словами «То же», а далее, кавычками (если более сложный текст) Ставить кавычки при повторении цифровых данных, марок, математических и иных символов не допускается.

Если цифровые и иные данные в ячейке не приводятся, то в ней ставится прочерк.

Если в ячейке проставляется диапазон значений, то между числами, ограничивающими диапазон, ставится тире.

Форматирование цифровых данных в графах должно обеспечивать расположение классов чисел строго один под другим (например, рубли под рублями, копейки под копейками).

Таблицы вместе с их реквизитами должны быть отделены снизу и сверху от основного текста пробелами (с одинарным междустрочным интервалом).

На все таблицы в тексте должны быть даны ссылки. Первую ссылку на иллюстрацию дают по типу «приведены в табл. 1.2», «(табл. 1.2)». Ссылки на ранее упомянутые таблицы дают с сокращенным словом «смотри», например, «см. табл. 1.2». Если повторная ссылка удалена от таблицы, например, дается в другом разделе, целесообразно также указывать номер страницы, где приведена таблица.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц. В этом случае рисунки и таблицы могут иметь как вертикальное, так и горизонтальное размещение. При горизонтальном размещении листа поле для подшивки оставляется сверху.

Письменная часть отчета должна составлять около 30 страниц машинописного текста (кроме приложений).

Титульный лист имеет традиционную структуру (Приложение А).

Во ***введении*** формулируется цель и задачи практики обучающегося.

В ***последующей текстовой части*** освещаются все вопросы данной программы.

В конце отчета должны быть сделаны конкретные ***выводы и предложения*** по совершенствованию работы предприятия по всем аспектам его деятельности.

В **заключение** отчета указывается список использованных источников (финансовые отчеты, баланс, справки, учебная литература и др.).

Целесообразно отчет дополнить ***приложениями*** (образцы, копии документов, договоров, отчетов и др.)

В ***отзыве*** (характеристике) предприятиях указывается степень самостоятельности работы обучающегося, его отношение к работе, овладение практическими навыками, уровень подготовленности к самостоятельной работе. Отзыв подписывается руководителем кадровой службы предприятия и заверяется печатью.

По окончании практики обучающийся ***защищает*** отчет.

Для проведения аттестации по производственной практике распоряжениями деканов факультетов формируются комплексные комиссии из преподавателей выпускающих кафедр. Срок работы комиссии - 10 дней с начала занятий или начала следующего семестра. Заседания комиссии оформляются протоколом.

Дневник наравне с отчетом о прохождении практики является основным источником для написания отчета и документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики.

Во время практики обучающийся записывает всю доведенную работу, свои наблюдения, замечания и впечатления о деятельности предприятия, данные об объеме и видах выполненной работы и т.п.

По окончании практики обучающийся должен представить дневник руководителю практики от предприятия для окончательного утверждения и составления отзыва о практиканте.

В установленный срок, обучающийся должен сдать на кафедру полностью оформленный дневник, заверенный руководителем предприятия и печатью предприятия.

Дневник просматривается руководителем практики от кафедры при посещении мест практик и сдачи отчета.

Дневник прохождения производственной практики по получению ПУ и ОПД

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении производственной практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.
2. Дневник содержит:
-информацию о месте и сроках прохождения производственной практики;
календарный график прохождения производственной практики;
наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
замечания и рекомендации руководителя производственной практики от кафедры логистики.
3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.
4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю производственной практики от кафедры.

Приложение В

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО УЛЬЯНОВСКАЯ ГСХА

Факультет инженерно-технологический

Кафедра «Технология производства, переработки и экспертизы продукции АПК»

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Обучающегося 3 курса

Направления подготовки 38.03.07 Товароведение

Профиль Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Якушова Александра Николаевича

Наименование предприятия прохождения практики:

Руководитель практики от предприятия:_____

Ф.И.О., должность

Руководитель практики от института: _____

Ф.И.О., должность

Оценка _____

Димитровград, 2016

Приложение Г

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «УЛЬЯНОВСКАЯ ГСХА
Факультет инженерно-технологический
Кафедра «Технология производства, переработки и экспертизы продукции АПК»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для прохождения производственной практики

Студент_____
_
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки:_____

Курс, форма обучения_____

Тема ВКР_____
_____
_____

1. Сроки прохождения практики:_____

2. Место прохождения практики:_____

3. Цель:_____
_____
_

4. Перечень заданий, подлежащих разработке на практике:

-
-
-
-
-

Научный руководитель практики _____ _____ _____
(Ф.И.О., степень, звание, должность) (подпись)

Обучаемый_____/ ФИО
(подпись)

Дата выдачи задания «____»_____201__г.

Приложение Д

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «УЛЬЯНОВСКАЯ ГСХА
Факультет инженерно-технологический
Кафедра «Технология производства, переработки и экспертизы продукции АПК»

Форма отзыва для руководителя практики
от организации (на фирменном бланке)

ОТЗЫВ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент (Ф.И.О.)_____,
_____ курса ____ группы ____ по направлению подготовки 38.03.07 «Товароведение»
проходил (а) преддипломную практику в

_____

Программа практики выполнена _____(в полном объеме, частично).
Основной функционал практиканта заключался в
_____
_____
_____

За время прохождения практики зарекомендовал (а)
_____
_____
_____
_____
Замечания, сделанные практиканту
_____
_____
_____
Рекомендации и предложения по организации практики
_____
_____
_____
Оценка: _____
Должность руководителя
практики от организации:_____/
(Ф.И.О.)
М.П.

«____» _____ 201__г.

Приложение Е

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «УЛЬЯНОВСКАЯ ГСХА
Факультет инженерно-технологический
Кафедра «Технология производства, переработки и экспертизы продукции АПК»

Рецензия на отчет о прохождении производственной практики
Студент_____
_
(фамилия, имя, отчество)
_____ курса, инженерно-технологического факультета, ____ формы обучения,
направлению подготовки 38.03.07 «Товароведение»
Прошел преддипломную практику на предприятии:
_____
_____
(указать полное название предприятия и его местоположение)
с «__»_____ 201__г. по «__»_____ 201__г

1. Степень выполнения практики (согласно программы практики)

_____
_____
_____
_____
2. Замечания
_____
_____
_____
_____
3. Допуск к защите и предварительная оценка за практику
_____
_____
_____

Руководитель практики от академии:
_____
(должность, ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.), подпись

«___» _____201____г.

Приложение И

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «УЛЬЯНОВСКАЯ ГСХА
Факультет инженерно-технологический
Кафедра «Технология производства, переработки и экспертизы продукции АПК»

Протокол №
от «__» _____ 201 г.
По защите отчета по производственной практике по получению ПУ и ОПД

Обучаемый _____
курса инженерно-технологического факультета направление подготовки «Товароведение»

Предприятие _____
Вопросы:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Результат защиты отчета _____

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

_____

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и программы ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение. Профиль подготовки Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности.

Автор ст. преподаватель ***Т.Н.Малахова***

Рецензент ООО «Современник» Скоробогатова Н.И.

Программа рассмотрена на заседании кафедры ТППиЭП АПК «15» января 2016г. протокол №5

Зав. кафедрой **И.И.Шигапов**

Программа одобрена на заседании методической комиссии инженерно-технологического факультета от 19. 01. 2016 года, протокол №7.

Председатель методической комиссии **В.Н.Власова**

Заведующая библиотекой **М.В. Наумова**

Рецензия

на учебную программу производственной практики направления подготовки 38.03.07 Товароведение, профиль Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности, квалификация (степень) выпускника бакалавр

Программа практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение по профилю подготовки Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности.

В период активного роста и развития рыночных отношений, торговля становится одним из важнейших секторов экономики, который относится к наиболее прогрессивным видам деятельности, затрагивающим все слои населения. Торговля играет важную роль в экономике государства, поскольку затрагивает ключевые бизнес-процессы, связанные с продажей товаров и услуг и их доведения до конечного потребителя.

Современные условия диктуют необходимость совершенствования профессиональной подготовки специалистов для сферы экономики, в том числе товароведов. Маркетинг, ценовая политика, высокие технологии контроля качества, научные исследования, анализ и прогнозирование потребительского рынка — это не только перечень вузовских дисциплин, а области знаний, которые ежедневно использует современный товаровед в своей обычной работе. Более того, занятие товароведения не обходится без знания экономической политики, современной моды, основ эстетики, социальной психологии и многих других аспектов, необходимых современному товароведу. Наиболее общее определение специализации товароведа следует из названия профессии — он является специалистом по товарам.

В программе сформулированы цели и задачи производственной практики, для приобретения профессиональных знаний и умений выпускников направления товароведения.

Представлен перечень примерных торговых предприятий и должностей, где могут быть использованы обучаемые в процессе прохождения практики, определены права и обязанности руководителей практики от института и торгового предприятия. Достаточно четко сформулированы обязанности практикантов при прохождении практики и порядок ведения дневника. Достаточно подробно даны разъяснения по содержанию отчета по практике, последовательность изложения полученных знаний и наработанного материала. Конкретно представлен

перечень вопросов по изучению на розничном, оптовом предприятии и производственно-коммерческой фирме, что позволяет лучше ориентироваться практикантам в общем объеме информации, подробно изложены требования оформления отчета по практическому обучению, что дает возможность лучше ознакомиться с требованиями к оформлению отчета и правильности его выполнения.

В программе представлен перечень индивидуальных заданий с учетом теоретической подготовки, приобретенных практических навыков и формирования компетенций, предусмотренных учебным планом.

В содержании программы учитывается региональный компонент, который способствует познанию состояния и возможности развития торговой отрасли в нашем регионе, обеспечения контроля качества реализуемых товаров и повышению культуры торгового обслуживания.

Считаю, что данная программа может быть использована технологическим институтом при прохождении производственной практики обучаемых и может быть рекомендована к печати.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Считаю, что вышеуказанная рабочая учебная программа соответствует указанному направлению и профилю подготовки

Рецензент: директор ООО «Современник» Скоробогатова Н.И.

Зав. кафедрой ТППиЭП АПК к.т.н., доцент **И.И.Шигапов**

Министерство сельского хозяйства РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ульяновская государственная сельскохозяйственная академия имени П. А. Столыпина»
Факультет инженерно-технологический
Кафедра «Технология производства, переработки и экспертизы продукции АПК»

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры ТПП и ЭП АПК
«7»апреля 2016г., протокол №9
Заведующий кафедрой
И.И.Шигапов
(подпись)

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

приложение к рабочей программе

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Направления подготовки 38.03.07 «Товароведение»
(прикладной бакалавриат)
Профиль подготовки Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности
Квалификация выпускника бакалавр
Форма обучения очная, заочная

Димитровград 2016г.

Содержание

1. _____ Перечень компетенций с указание этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
2. _____ Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
3. _____ Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
4. _____ Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Паспорт
Фонда оценочных средств
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Модели контролируемых компетенций:

Компетенции, формируемые в процессе прохождения производственной практике 6 семестр. (ОПК-1); (ПК-13); (ПК-14); (ПК-15); (ПК- 16).

ндекс	ормулировка компетенции
ПК-1	сознание социальной значимости своей будущей профессии, стремлением к саморазвитию и повышению квалификации
К-13	мение 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
К-14	пособность осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продажи согласно стандартам мерчандайзинга, принятым на предприятии, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь
К-15	мение работать с товаросопроводительными документами, контролировать выполнение условий и сроков поставки товаров, оформлять документацию по учету торговых операций, использовать современные информационные технологии в торговой деятельности, проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей
К- 16	нание функциональных возможностей торгово-технологического

	оборудования, способностью его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль

Компетенция ОПК-1 формируется в процессе изучения дисциплины: Товароведение однородных групп непродовольственных товаров, УП по получению ПУи Н: Кассир и Преддипломная практика

Компетенция ПК-13 формируется в процессе изучения дисциплин**:** Таможенная экспертиза и товароведение товаров животного происхождения, Безопасность товаров; Таможенная экспертиза и товароведение товаров растительного происхождения..

Компетенция ПК-14 формируется в процессе изучения дисциплин: Упаковка продовольственных товаров, Технология хранения и транспортировки потребительских товаров

Компетенция ПК-15 формируется в процессе изучения дисциплин: Бухгалтерский учет, Таможенное регулирование торговых операций, Профессиональные компьютерные программы, Информационные таможенные технологии, а также при прохождении учебной практики.

Компетенция ПК-16 формируется в процессе изучения дисциплин: Оборудование торговых предприятий и УП по получению ПУиН: Кассир.

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

Коды компе-тенции	Наименование ком-петенции	Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть)	Этапы формиро-вания компетен-ции в процессе освоения ОПОП	Виды производствен-ной работы	Оценочные средства
ОПК–1	осознание значимости своей будущей про-фессии, стремление к саморазвитию и	**Знает:** -о социальной значимости своей буду щей профессии; -профессиональные функции в соответ	6 семестр очная форма обучения, 8 семестр заочная форма обучения	-прохождение производственного инструктажа; -знакомство с предприятием; -изучение	Собеседо-вание
		Умеет: -решать задачи саморазвития; -формулировать задачи и цели современного товароведения, критически оценивать уровень своей			Отчет, дневник
		Владеет: - навыками саморазвития и методами повышения квалификации.			Отчет, дневник

ПК-13	умение проводить приемку товаров по количеству, качеству, комплектности, определять требования к товарам и устанавливать соответствие качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и документам	**Знает:** -виды и методы классификации и коди рования товаров; -ассортимент и потребительские свойства товаров, факторов, формиру ющих и сохраняющих их свойства; -требования к маркировке товаров, усло- виям и срокам их хранения и транспортирования; технические регламенты, стандарты и другие российские и международные нормативно-правовые документы, регламентирующие качество и безопасность потребительских товаров; - содержание положений о приемке товаров по количеству, качеству и комплектности.	6 семестр очная форма обучения, 8 семестр заочная форма обучения	-прохождение производственного инструктажа; -знакомство с предприятием; -изучение учредительных документов, орга- низационной и управленческой структуры, осуществление сбора информации о деятельности организации, проведение ком- плексного экономического анализа дея- тельности организации, - выполнение	Собеседо- вание

		Умеет: -применять виды и методы классификации и кодирования товаров для систематизации, идентификации и анализа товарного или промышленного ассортимента товаров; -знать методы идентификации, оценки		задания, подготовка отчета и ведение дневника.	Отчет, дневник
		Владеет: - навыками приемки товаров по			Отчет, дневник

		-навыками проведения идентификацион ной экспертизы товаров по правильному определению кода товаров по ТН ВЭД; -определять требования к			
К-14	способность осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их	**Знает:** -основные свойства и качественные ха рактеристики товаров; -нормативную документацию по каче ству товаров; -общие принципы хранения и транспор тирования потребительских товаров;	6 семестр очная форма обучения, 8 семестр заочная форма обучения	-прохождение производственного инструктажа; -знакомство с предприятием; -изучение учредительных документов, орга-низационной и управленческой	Собеседо-вание

	выкладки в местах продажи согласно стандартам	**меет:** осуществлять контроль за соблюдением требований к		структуры, осуществление сбора информации	гчет, дневник
		выкладки в местах продаж			
		Владеет: - навыками контроля требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения,			Отчет, дневник
ПК-15	умение работать с то-варосопроводитель-ными документами, контролировать вы-полнение условий и сроков поставки товаров, оформлять документацию по учету торговых	**Знает:** -особенности учета в оптовой и рознич ной торговле; -сущность документации и документо оборота в бухгалтерском учете торговой организации; -товаросопроводительные	6 семестр очная форма обучения, 8 семестр заочная форма обучения	-прохождение производственного инструктажа; -знакомство с предприятием; -изучение учредительных документов, орга-низационной и управленческой	Собеседо-вание
					Отчет, дневник

		практической деятельности; - использовать современные информационные технологии в			
		Владеет: -навыками работы с товаро-сопроводительными документами, оформления первичной документации по учету торговых операций, проведения инвентаризации товарно-			Отчет, дневник
ПК-16	знание функциональных возможностей торгово-технологического оборудования, способность его	**Знает:** - функциональные возможности торгово-технологического	6 семестр очная форма обучения, 8 семестр заочная форма обучения	-прохождение производственного инструктажа; -знакомство с предприятием; -изучение учредительных	Собеседо-вание
		Умеет: - использовать функциональные возможности торгово-			Отчет, дневник

		Владеет: - навыками оценки возможностей и эксплуатации торгово-технологического оборудования и организации метрологического		тельности организации, проведение ком-плексного экономического	Отчет, дневник

2.Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Перечень оценочных средств

№ п/п	**Наименование оценочного средства**	**Краткая характеристика оценочного средства**	**Представление оценочного средства в ФОС**
1	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с прохождением практики и рассчитанное на выяснение объема знаний, умений и навыков обучающегося по определенной теме, проблеме и т.п.	- перечень вопросов - для устного опроса обучающихся при защите отчета по практике ;
3	Тестирование	Средство контроля знаний студентов, организованное как	Тестовые задания

		метод диагностики, использующий стандартизированные вопросы и задачи (тесты), имеющие определенную шкалу значений, позволяющее с известной вероятностью определить уровень усвоения умений, навыков, знаний.	
4	Отчет по практике	Средство контроля прохождения производственной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению производственной практики.	- Порядок подготовки и защиты отчета по практике -индивидуальные задания для выполнения самостоятельной работы руководителя практики от организации и вуза
5	Дневник по практике	Средство контроля, в котором отмечают характер и содержание выполняемой работы, отражают участие в производственной и общественной жизни подразделения и организации в целом, записывают замечания по организации работы, а также предложения по ее улучшению.	- Порядок ведения дневника по практике;

3.Программа оценивания контролируемой компетенции компетенций производственной практики по получению ПУ и ОПД

Наименование раздела практики	Фор-миру-	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Наименование оценочного
Подготовительн	ОПК –	**Знать:**	собеседование при
	ПК-13	Знать: -виды и методы классификации и кодирования товаров; -требования к маркировке товаров, условиям и срокам их хранения и транспортиро	собеседование при защите отчета по практике
	ПК-14	**Знать:** -основные свойства и качественные характеристики товаров; -нормативную документацию по качеству товаров; -общие принципы хранения и транспортирования потребительских	собеседование при защите отчета по практике
	ПК-15	**Знать:** -особенности учета в оптовой и розничной торговле; -сущность документации и документооборота в бухгалтерском учете	собеседование при защите отчета по практике,
	ПК-16	**Знать:** - функциональные возможности торгово-технологического	собеседование при защите отчета по

Подготовительный	ОПК – 1	**Уметь:** - формулировать задачи и цели современного товароведения, критически оценивать уровень своей квалификации и необходимость ее повышения.	отчет
	ПК-13	**Уметь:** -применять виды и методы классификации и кодирования товаров для систематиза ции, идентификации и анализа торгового или промышленного ассортимента товаров;	Отчет, тестирование
	ПК-15	**Уметь:** -правильно применять знания о документации хозяйственных операций в практиче ской деятельности; -использовать современные информационные технологии в торговой деятельности.	отчет
Подготовительный	ОПК – 1	**Владеть:** - навыками саморазвития и методами повышения квалификации.	отчет
	ПК-13	**Владеть:** - правилами подтверждения соответствия, принципами технического регулирования и стандартизации.	отчет, дневник
	ПК-14	**Владеть:** - навыками контроля требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продаж согласно стандартам мерчандайзинга.	отчет, дневник

	ПК-15	**Владеть:** - понятийным аппаратом по инвентаризации товарно-материальных	отчет, дневник
Производственный	ОПК – 1	**Знать:** - профессиональные функции в соответствии с направлением и профилем подготовки.	собеседование при защите отчета по практике
	ПК-13	**Знать:** -ассортимент и потребительские свойства товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их свойства;	собеседование при защите отчета по практике,

		нормативно-правовые документы, регламентирующие качество и безопасность потребительских товаров.	
	ПК-14	**Знать:** -нормативную документацию по качеству товаров; -общие принципы хранения и транспортирования потребительских товаров; -упаковочные материалы для транспортной тары, виды транспортной	собеседование при защите отчета по практике, тестирование
	ПК-15	**Знать:** -товаросопроводительные документы; -порядок проведения и документального оформления инвентаризации; -современные информационные технологии в торговой деятельности;	собеседование при защите отчета по практике
	ПК-16	**Знать:** - функциональные возможности торгово-технологического оборудования, его эксплуатации и организации метрологического контроля.	собеседование при защите отчета по практике

Производственный	ОПК – 1	**Уметь:** -решать задачи саморазвития; -формулировать задачи и цели современного товароведения, критически	Отчет
	ПК-13	**Уметь:** -применять виды и методы классификации и кодирования товаров для систематиза ции, идентификации и анализа торгового или промышленного ассортимента товаров; -знать методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров и использо вать их для диагностики дефектов, выявления опасной,	отчет

	ПК-14	**Уметь:** - осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и	отчет
	ПК-15	**Уметь:** -работать с товаросопроводительными документами, оформлять первичную доку ментацию по учету торговых операций, проводить	отчет
	ПК-16	**Уметь:** - использовать функциональные возможности торгово-технологического	отчет
Производственн ый	ОПК –	**Владеть:**	отчет
	ПК-13	**Владеть:** -навыками приемки товаров по количеству, качеству и комплектности; -навыками проведения идентификационной экспертизы товаров по правильному	отчет
	ПК-14	**Владеть:** - навыками контроля требований к упаковке и маркировке, правил и	отчет
	ПК-15	**Владеть:** -навыками работы с товарно-сопроводительными документами, оформления пер	отчет
		рованной системе бухгалтерского учета; - программно-техническими средствами, используемыми для сбора,	

	ПК-16	**Владеть:** - навыками оценки возможностей и эксплуатации торгово-	отчет
Аналитический	ПК-13	**Знать:** -виды и методы классификации и кодирования товаров; -ассортимент и потребительские свойства товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их свойства;	собеседование при защите отчета по практике, тестирование
	ПК-14	**Знать:** -основные свойства и качественные характеристики товаров; -нормативную документацию по качеству товаров; -общие принципы хранения и транспортирования потребительских товаров;	собеседование при защите отчета по практике, тестирование
	ПК-15	**Знать:** -особенности учета в оптовой и розничной торговле; -сущность документации и документооборота в бухгалтерском учете торговой орга	собеседование при защите отчета по практике

		-современные информационные технологии в торговой деятельности; -основные методы, способы и средства получения; хранения,	
	ПК-16	**Знать:** - функциональные возможности торгово-технологического	собеседование при защите

Аналитический	ПК-13	**Уметь:** -применять виды и методы классификации и кодирования товаров для систематиза ции, идентификации и анализа торгового или промышленного ассортимента товаров;	отчет
	ПК-14	**Уметь:** - осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и	отчет
	ПК-15	**Уметь:**	отчет
Аналитический	ОПК –	**Владеть:**	отчет
	ПК-13	**Владеть:** -определять требования к товарам и устанавливать соответствие их	отчет
	ПК-14	**Владеть:** - навыками контроля требований к упаковке и маркировке, правил и	отчет
	ПК-15	**Владеть:** - программно-техническими средствами, используемыми для сбора,	отчет
	ПК-16	**Владеть:** - навыками оценки возможностей и эксплуатации торгово-	отчет
Отчетный	ОПК –	**Знать:**	собеседование при
	ПК-13	**Знать:**	собеседование при

	ПК-14	**Знать:** - правила и сроки хранения, транспортирования и реализации товаров в	собеседование при защите отчета по
	ПК-15	**Знать:** -особенности учета в оптовой и розничной торговле; -сущность документации и документооборота в бухгалтерском учете торговой орга	собеседование при защите отчета по практике, тестирование
	ПК-16	**Знать:** - функциональные возможности торгово-технологического	собеседование при защите отчета по
Отчетный	ОПК – 1	**Уметь:** - формулировать задачи и цели современного товароведения, критически	отчет, дневник
	ПК-13	**Уметь:** - применять нормативно-техническую документацию в	отчет, дневник
	ПК-15	**Уметь:** -_____ правильно применять знания о документации хозяйственных операций в практиче	отчет, дневник
Отчетный	ОПК – 1	**Владеть:** - навыками саморазвития и методами повышения квалификации.	отчет, дневник
	ПК-13	**Владеть:** - правилами подтверждения соответствия, принципами технического	отчет, дневник

	ПК-14	**Владеть:** - навыками контроля требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их	отчет, дневник
	ПК-15	**Владеть:** -навыками отражения операций по учету наличия и движения товаров в автоматизи	отчет, дневник
	ПК-16	**Владеть:** - навыками оценки возможностей и эксплуатации торгово-	отчет, дневник

Описание показателей и критериев оценивания компетенций производственной практики по получению ПУ и ОПД

Компетенция, этапы освоения	Планируемые результаты	Показатели и критерии оценивания результатов обучения			
		Ниже порогового уровня	Пороговый уровень	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОПК–1	**Знает:** -о социальной значимости своей буду щей профессии; -профессиональные функции	Частично знает профессиональные функции в соответствии	Неполные представления об профессиональ-ных функциях	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированы полностью знания о профессиональ-ных функциях
	Умеет: -решать задачи саморазвития; -формулировать задачи и цели совре менного товароведения, критически оце нивать уровень своей квалификации и	Частично способен формулировать задачи и цели современного то-вароведения, кри-тически оценивать уровень своей квалификации и	Допускает ошиб-ки в формулиро-вании задач и це-лей современного товароведения, не способен крити-чески оценивать уровень своей	В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы, умение формулировать задачи и цели	Способен самостоятельно решать задачи саморазвития, формулировать задачи и цели современного товароведения

	Владеет: - навыками саморазвития и методами по- вышения квалификации.	Частичное владе- ние навыками саморазвития и методами повышения квалификации	Не достаточно владеет навыками саморазвития и методами повы- шения квалифи- кации	В целом успешное, но содержа- щее отдельные пробелы применение навыков само- развития и методов повышения квалификации	Полностью сформированы навыка- ми саморазвития, успешно владеет методами повышения квалификации.

ПК-13	**Знает:** -виды и методы классификации и кодирования товаров; -ассортимент и потребительские свойства товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их свойства; -требования к маркировке товаров, условиям и срокам их хранения и транспортирования; технические	Частично знает ассортимент и потребительские свойства товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их свойства, содержание положений о приемке товаров по количеству, качеству и комплектности	Неполные представления о видах и методах классификации и кодирования товаров, содержании положений о приемке товаров по количеству, качеству и комплектности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о содержании положений о приемке товаров по количеству, качеству и комплектности	Сформированы полностью знания о видах и методах классификации и кодирования товаров, содержании положений о приемке товаров по количеству, качеству и

	Умеет: -применять виды и методы классификации и кодирования товаров для систематизации, идентификации и анализа торгового или промышленного ассортимента товаров; -знать метод идентификации, оценки качества и безопасности товаров и использовать их для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции;	Частично способен проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности	Допускает ошибки в проведении приемки товаров по количеству, качеству и комплектности	В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности	Способен самостоятельно проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности

	-проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности; -осуществлять контроль над соблюдением правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товарно-материальных ценностей; -применять нормативно-техническую документацию в товароведной и оценочной деятельности.				

	Владеет: -навыками приемки товаров по количеству, качеству и комплектности; -навыками проведения идентификацион ной экспертизы товаров по правильному	Частичное владение навыками приемки товаров по количеству, качеству и комплектности, навыками	Не достаточно владеет навыками приемки товаров по количеству, качеству и комплектности,	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы навыки приемки товаров по количеству, ка-	Успешно сформированы навыки приемки товаров по количеству, ка-честву и комплектности, навыки
ПК-14	**Знает:** -основные свойства и качественные ха-рактеристики товаров; -нормативную документацию по качеству товаров; -общие принципы хранения и транспортирования потребительских товаров; -виды и типы упаковки,	Частично знает требования к упаковке и маркировке, правилам и срокам хранения, транспортирования и реализации товаров, правилам их выкладки в ме-стах продаж	Неполные представления об требованиях к упаковке и маркировке, правилах и сроках хранения, транспортирова-ния и реализации	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о требованиях к упаковке и маркировке, правилах и сроках хранения,	Сформированы полностью знания о требованиях к упаковке и маркировке, правилах и срокам хранения, транспортирован ия

	свойства упаковочных материалов; -классификацию тары, основные функции упаковки и маркировки; -упаковочные материалы для транспорт ной тары, виды транспортной тары; -требования маркетинга к упаковке, основам планирования упаковки; -правила и сроки хранения, транспор тирования и реализации товаров в зависимости их типа их упаковки.	согласно стандартам мерчандайзинга	товаров, правилах их выкладки в местах продаж согласно стандартам мерчандайзинга	транспортирования и реализации товаров, правилах их выкладки в местах продаж согласно стандартам мерчандайзинга	и реализации товаров, правилах их выкладки в местах продаж согласно стандартам мер-чандайзинга

	Умеет: - осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продаж	Частично способен осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и	Допускает ошибки в осуществлении контроля за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирова-	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, осуществление контроля за соблюдением требований к	Способен осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения,
	Владеет: - навыками контроля требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в ме- стах продаж согласно	Частичное владение навыками контроля требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации	Не достаточно владеет навыками контроля требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками кон- роля требований к упаковке и мар-	Полностью сформированы навыки контроля требований к упаковке и маркировке, пра- вил и сроков хранения, транспорти-

	стандартам мерчандайзинга.	товаров, правил их выкладки в местах продаж согласно стандартам мерчандайзинга	реализации товаров, правил их выкладки в местах продаж согласно стандартам мерчандайзинга	кировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продаж согласно стандартам мерчандайзинга	рования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продаж согласно стандартам мерчандайзинга
ПК-15	**Знает:** -особенности учета в оптовой и розничной торговле; -сущность документации и документооборота в бухгалтерском учете торговой	Частично знает содержание товаросопроводительной документами, первичной документацию по учету торговых операций,	Неполные представления о содержании товаросопроводительной документами, первичной	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о содержании товаросопроводительной	Сформированы полностью знания о содержании товаросопроводительной документами, первичной

	Умеет: - работать с товаросопроводительными документами, оформлять первичную документацию по учету торговых операций, проводить инвентаризацию товарно-	Частично способен работать с товаросопроводиельными документами, оформлять первичную документацию по	Допускает ошибки в работе с товаросопроводительными документами, оформлении первичной	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение работать с товаросопроводительными документами,	Способен самостоятельно работать с товаросопроводительными документами, оформлять первичную

	Владеет: -навыками работы с товаро-сопроводительными документами, оформления первичной документации по учету торговых операций, проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей; -понятийным аппаратом по инвентаризации товарно-материальных ценностей;	Частичное владение навыками работы с товаросопроводительными документами, оформлении первичной документации по учету торговых операций, проведении инвентаризации товарно-материальных	Не достаточно владеет навыками работы с товаро-сопроводитель-ными документами, оформлении первичной документации по учету торговых операций, проведении	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками работы с товаро-сопроводительны-ми документами, оформлении первичной документации по учету	Успешно сформированы навыки работы с товаро-сопроводительными документами, оформления первичной документации по учету тор-говых операций, проведения инвентаризации

ПК-16	**Знает:** - функциональные возможности торгово-технологического оборудования, его экс-плуатации и организации метрологиче-ского контроля.	Частично знает функциональные возможности торгово-технологического оборудования, его эксплуатации и организации метрологического контроля	Неполные представления о функциональных возможностях торгово-технологического оборудования, его эксплуатации и организации метрологического контроля	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о функциональных возможностях торгово-технологического оборудования, его эксплуатации и организации метрологического контроля	Сформированы полностью знания о функциональных возможностях тор-гово-технологического оборудования, его эксплуатации и организации метро-логического контроля
	Умеет: - использовать функциональные возмож-ности торгово-технологического обору-	Частично спосо-бен использовать функциональные возможности тор-гово-	Допускает ошибки в использовании функциональных возможностей	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы	Способен самостоятельно использовать функциональные возможности

	Владеет: - навыками оценки возможностей и эксплуатации торгово-технологического оборудования и	Частичное владение навыками оценки возможностей и эксплуатации торгово-	Не достаточно владеет навыками оценки возможностей и эксплуатации	В целом успешный, но содержащий отдельные пробелы навык оценки воз-	Успешно сформированы навыки оценки возможностей и эксплуатации торгово-

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1 Вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике по получению ПУ и ОПД (защита отчета по практике)

1. Функции, выполняемые розничными (оптовыми) торговыми предприятиями в процессе торгового обслуживания населения.
2. Основной критерий деления торговли на розничную торговлю и оптовую.
3. Чем определяется вид розничного торгового предприятия? Назовите основные виды розничных торговых предприятий. Чем отличаются универсальные и специализированные торговые предприятия?
4. Что такое формат розничного торгового предприятия? Укажите основные и дополнительные факторы, определяющие формат розничного торгового предприятия. Перечислите торговые форматы, в ассортименте которых присутствуют преимущественно продукты питания.
5. Виды зданий, используемые для торговых предприятий.
6. Как рассчитывается показатель обеспеченности населения торговой площадью.
7. Основные показатели площадей розничного (оптового) торгового предприятия.
8. Какие помещения входят в состав торговых помещений магазина?
9. Какими нормативными актами регулируется состав и размер помещений в строящихся и реконструируемых зданиях магазинов?
10. Опишите требования, предъявляемые к технологической планировке торгового зала современного магазина.

11. Каково содержание понятия «мерчандайзинг»? Объясните, почему планировку торгового зала называют одним из основных инструментов мерчандайзинга?
12. Назовите факторы, влияющие на организацию движения потоков покупателей внутри магазина.
13. Как изменяется "ценность" торговой площади магазина в зависимости от занимаемого этажа и по мере удаления от входов в торговые залы? Перечислите «сильные» и «слабые» места расположения товаров в торговом зале магазина.
14. Назовите виды планировок торгового зала магазина. Какие варианты размещения оборудования в торговом зале рекомендуется применять в розничных торговых предприятиях различных форматов? По каким принципам выбирают ширину проходов в торговом зале магазинов разных форматов?
15. Каким образом можно привлечь потенциальных покупателей в угловые части торгового зала? Как грамотно организовать систему навигации покупателей в торговом зале магазина?
16. Раскройте экономическую сущность коэффициентов установочной и экспозиционной площади магазина.
17. Поясните, как размер торговой площади, ассортимент реализуемых товаров и применяемая форма обслуживания влияют на организацию узла расчёта в магазине? Какие варианты организации узла расчёта Вы знаете?
18. Как рассчитывается количество рабочих мест контролёров-кассиров в магазинах самообслуживания?
19. Поясните, почему нужно уделять повышенное внимание организации прикассовой зоны в магазине? В чем заключаются особенности организации рекламы в этой зоне торгового зала магазина?
20. Чем определяется количество, площадь и форма разгрузочных мест в магазине?

21. Как рассчитывается площадь помещений для хранения и подготовки товаров к продаже? Допускается ли складирование товаров в общей кладовой?
22. Дайте характеристику основных элементов, формирующих качество торгового обслуживания покупателей в магазине.
23. Поясните, как выбранная форма торгового обслуживания влияет на организацию торгово-технологических процессов в магазине.
24. Как эффективная стратегия обслуживания покупателей позволяет сократить издержки обращения торговой фирмы?
25. Какие методы продажи товаров целесообразно использовать при реализации продовольственных товаров повседневного спроса? Ответ поясните.
26. Какими нормативными актами регулируются вопросы защиты прав потребителей в РФ?
27. Какая информация обязательно должна доводиться до сведения покупателей согласно Правилам продажи товаров и Правилам работы торговых предприятий?
28. Назовите нормативные акты, регламентирующие деятельность розничного торгового предприятия, в том числе в зависимости от ассортимента реализуемых товаров и метода продажи.
29. На какие органы государственного управления возложены функции организации и проведения государственного контроля в торговой сфере?
30. В чем состоит роль транспорта в торговле?
31. Каковы основные критерии выбора вида транспорта для перевозки товаров?
32. Охарактеризуйте сферы применения различных видов транспортных средств в торговле.
33. Что включается в понятие транспортно-экспедиционного обслуживания торговых предприятий? Какими документами оно оформляется?

34. Товарные запасы и их назначение. Регулирование товарными запасами на предприятии, являющимся базой Вашей практики..
35. Объясните организацию отпуска товаров со склада торгового предприятия.
36. Основные элементы операции продажи товаров в магазине. Формы продажи товаров.
37. Культура торговли, качества торгового обслуживания, показатели культуры обслуживания.
38. Источники товароснабжения розничной торговой сети. Поставщики товаров, их классификация.
39. Факторы, влияющие на организацию товароснабжения и товародвижение.
40. Коммерческий договор- назначение, виды и порядок регулирования. Договора купли – продажи, организация претензионной работы на торговом предприятии.
41. Виды и формы материальной ответственности на торговом предприятии, являющимся базой Вашей практики.
42. Принципы размещение товаров в торговом зале.
43. Организация и технология хранения товаров на данном конкретном предприятии.
44. Технология подготовки товаров к продаже, в чем она заключается на данном конкретном предприятии.
45. Организация и технология приемки товаров в магазине по количеству и качеству.
46. Основные схемы технологических процессов на торговом предприятии.
47. Требования и принципы рациональной организации технологических процессов в магазине.
48. Характеристика элементов мерчандайзинга, используемых на торговом предприятии.

49. Основные категории работников магазинов. Их права, обязанности и квалификационные характеристики.
50. Понятие разделения труда. Формы разделения труда в торговле: функциональное, потоварное и квалификационное.
51. Понятие кооперации труда. Формы кооперации: совмещение профес-сий, специальностей и функций; расширение зоны обслуживания.
52. Организация контроля качества, реализуемых товаров на данном кон-кретном предприятии (дайте оценку).
53. Административная ответственность работников магазина за нарушение правил продажи товаров.
54. Основные должностные обязанности товароведа на конкретном торговом предприятии.
55. Правила продажи конкретных групп товаров и как они регламентируют-ся.
56. Методы управления ассортиментом товаров на розничном (оптовом)торговом предприятии.
57. Основные функции коммерческого отдела.
58. Требования и принципы рациональной организации технологических процессов в магазине.
59. Основные принципы поиска поставщиков в розничном (оптовом) торговом предприятии.
60. Перечень основных сопроводительных документов при поступлении скоропортящихся товаров.
61. Порядок взятия проб и образцов товара при осуществлении таможенной экспертизы.
62. Порядок производства таможенных экспертиз.
63. Права и обязанности эксперта при назначении таможенных экспертиз.
64. Заключение по таможенной экспертизе, его структура, требования к изложению разделов.
65. Значение классификации товаров для международной торговли.

66. Этапы унификации товарных номенклатур в международной торговле.

67. Гармонизированная система описания и кодирования товаров.

68. Номенклатура Совета таможенного сотрудничества.

69. 69. Комбинированная номенклатура Европейского Союза.

70. Дать понятие, объекты и предметы таможенной экспертизы. Товар как объект исследований таможенной экспертизы. Виды таможенных экспертиз

71. Что такое таможенный контроль и таможенное оформление? Особенности и характеристика двух основных элементов таможенного оформления. Документы, необходимые для таможенного оформления.

72. Методы, используемые для исследования товаров: термический анализ.

73. Что такое таможенная и рыночная стоимость товара? Какие существуют методы определения таможенной и рыночной стоимости товара?

74. 74. Подтверждение соответствия продукции на таможенной территории

Таможенного союза (по продовольственным товарам).

75. Цели и способы регулирования качества товаров в международных контрактах купли-продажи: рефакция и бонификация.

76. Определение качества товаров в международных контрактах купли-продажи: по стандарту; по образцу; по содержанию отдельных веществ в товаре.

77. Идентификационная и технологическая таможенные экспертизы и их компетенции.

78. Порядок заполнения декларации при экспортно-импортных поставках.

79. Требования к хранению товаров в розничном (оптовом) торговом предприятии.

80. Основные экономические показатели работы торгового предприятия.

81. Пути снижения издержек обращения на торговом предприятии.

82. Порядок списания издержек обращения и актируемых отходов на торговом предприятии.

83. Дать определение понятий «срок реализации», «срок годности», «гарантийный срок».

84. Какие показатели работы торгового предприятия влияют на его конкурентоспособность?

85. Показатели эффективности использования площади торгового зала: коэффициент установочной площади коэффициент экспозиционной площади, коэффициент емкости торгового оборудования, коэффициент эффективности использования установочной и экспозиционной площадей.

86. Дать объяснение фирменного стиля торгового предприятия.

87. Санитарные требования к торговым предприятиям.

Согласно индивидуального задания, дать объяснения требованиям к качеству конкретного товара, факторам, формирующим и сохраняющим его качество. Назначение, пищевая ценность, дефекты, показатели идентификации. Основные производители и поставщики данного товара в конкретном торговом предприятии.

3.2 Задание на практику

В основной части отчета о практике необходимо отразить результаты выполнения индивидуальных заданий в ходе производственной практики, которые определяются отраслевой принадлежностью предприятия-базы практики и подлежит обязательному согласованию с руководителем практики от кафедры. Предприятия-базы практики должны соответствовать содержанию направления, профилю подготовки бакалавра, иметь необходимую отраслевую принадлежность, осуществлять виды деятельности, предусмотренные программой практики, располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой, а также необходимой материально-технической и информационной базой.

Обучающиеся обязаны изучить конкретные вопросы за период прохождения практики в отдельных структурных подразделениях:

<u>База практики № 1 - предприятие оптовой (розничной) торговли, коммерческая служба производственного предприятия</u>

Индивидуальное задание 1. Организационно-экономическая характеристика предприятия:

- дата образования предприятия и краткая история;
- местонахождение предприятия, правовой статус, архитектурно-планировочные данные;
- цели и основные направления деятельности предприятия;
- организационно-управленческая структура предприятия, краткая характеристика функций и взаимосвязей подразделений;
- состав трудовых ресурсов, производительность труда работников торгового предприятия;
- санитарные требованию к предприятию, обслуживающему персоналу, продавцам;
- изучение факторов, определяющих условия труда (режим труда и отдыха, эстетика оформления помещения и т.п.);
- основные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Индивидуальное задание 2. Ассортиментная политика предприятия

- изучение структуры ассортимента выпускаемой (реализуемой) предприятием продукции;
- принципы формирования ассортиментной политики торгового предприятия;
- структура ассортимента, широта, полнота, степень новизны и устойчивости ассортимента предприятия;
- анализ, направления развития, совершенствования, обновления ассортимента;
- предложения по рационализации ассортиментной политики предприятия;
- проведение маркетинговых исследований с целью выявления потребностей потребителя, изучения их мнения о качестве и ассортименте товаров;

Индивидуальное задание 3. Торгово-технологический процесс предприятия:

- схема торгово-технологического процесса продажи товаров: приемка, хранение, подготовка к продаже, реализация товаров, обслуживание покупателей;
- схема планировки торгового зала (торговых помещений), технико-экономическая оценка использования площади зданий и помещений;
- изучение правил поставок товаров и нормативно-технической документации на соответствующий товар, а также сопроводительных документов;
- перечень поставщиков товаров и производителей;
- изучение оформления приема товаров;
- правила продажи отдельных видов товаров.

Индивидуальное задание 4. Характеристика используемого торгового и технологического оборудования:

- расстановка оборудования в торговом зале;
- предпродажная подготовка товара;
- порядок размещения и выкладки товаров в торговом зале. Принципы, используемые при выкладке товаров в торговом зале;
- организация процесса продажи и формы обслуживания покупателей;
- методы анализа и учета товарных запасов;
- организация дополнительного обслуживания покупателей и перечень дополнительных услуг, оказываемых покупателям.

Индивидуальное задание 5. Организация складского хозяйства на предприятии:

- устройство и техническое оснащение склада;
- функции основных категорий работников склада;
- выявление причин возникновения дефектов при хранении, разра ботка предложений по их устранению, изучение приемов сохранения качества готовых изделий, маркировки, упаковки, создание условий хранения;
- организация охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты на складе.

Индивидуальное задание 6. Рекламно-информационная работа. ***Индивидуальное задание 7.*** Оценка основных факторов, оказывающих влияние на обеспечение конкурентоспособности предприятия на внутреннем и внешнем рынках. Практика установления цен на реализуемую (выпускаемую) продукцию, а также взаимосвязи качества и цены.

<u>База практики № 2 - орган по сертификации (ОС) или испытательная лаборатория (ИЛ)</u>

Индивидуальное задание 1. Организационно-экономическая характеристика предприятия

1.1 Общая характеристика организации: организационно-правовая форма и форма собственности, юридический адрес, специализация, сведения об аттестации и аккредитации.

1.2 Структура аппарата управления, функциональные обязанности экспертов и требования к ним, штатное расписание, порядок составления графиков выхода на работу и учет рабочего времени.

1.3 Устройство и планировка организации: этажность, размеры помещений, их состав и назначение.

1.4 Техническая оснащенность организации оборудованием (назначение оборудования, тип, основные метрологические характеристики).

1.5 Организация охраны труда и техники безопасности.

1.6 Организация инвентаризации, учета и списания товарно-материальных ценностей.

1.7 Стимулирование работы персонала.

Индивидуальное задание 2. Организация проведения сертификации

(на примере отдельных видов товаров и услуг)

2.1 Порядок и правила проведения сертификации товаров (услуг).

2.1.1 Получение заявки и принятие решения по ней: порядок регистрации заявок; перечень документов, представляемых заявителем, порядок и сроки их рассмотрения; подготовка договора и сообщения решения, в том числе

обоснование и выбор схемы сертификации; анализ причин отказов в проведении сертификации; порядок оплаты работ по сертификации.

2.1.2 Отбор, идентификация образцов и их испытания:

- методы и порядок отбора проб (образцов); составление акта отбора проб и направления в ИЛ; порядок и сроки доставки образцов в ИЛ, сроки хранения, требования к маркировке и учету, порядок возврата и списания проб (образцов);
- идентификация продукции на соответствие указанному наименованию (градации качества), методы и порядок идентификации;
- факторы выбора программы испытаний; показатели, подлежащие подтверждению соответствия; методы испытаний, анализ результатов экспертизы, составление протокола испытаний проб (образцов) продукции, анализ правильности оформления протоколов испытаний.

2.1.3_____ Оценка производства:

- средства технологического оснащения, технологические процессы, средства измерения;
- организация управления производством, квалификация персонала;
- производственные площади (проверка их наличия, состояния, соответствия установленным требованиям);
- документальное оформление.

2.1.4 Анализ результатов испытаний, подготовка решения: варианты решений; документальное оформление; факторы, влияющие на установление срока действия сертификата соответствия; анализ причин отказов в выдаче сертификата соответствия.

2.1.5 Оформление и выдача сертификата соответствия и лицензии на право маркирования продукции знаком соответствия:

- порядок оформления и регистрации бланка сертификата соответствия;
- правила выдачи лицензии на маркирование сертифицированной продукции знаком соответствия;
- порядок и способ маркирования продукции знаком соответствия;

- порядок выдачи копий сертификатов соответствия
- организация учета документов по сертификации в Органах по сертификации и испытательных лабораториях.

2.1.6 Инспекционный контроль производителей (предприятий торгов ли):

- порядок, сроки и формы осуществления контроля;
- способы проведения и периодичность контроля;
- документальное оформление, порядок и сроки хранения акта;
- действия в случае нарушения требований нормативных документов и их документальное оформление.

2.1.7 Корректирующие мероприятия:

- порядок назначения, состав и сроки корректирующих мероприятий;
- действия после окончания корректирующих мероприятий;
- документальное оформление проведенных мероприятий;
- анализ эффективности корректирующих мероприятий.

2.1.8 Информация о результатах сертификации и инспекционного контроля: порядок доведения информации до потребителей и контрольных органов.

2.1.9 Рассмотрение апелляций: порядок и сроки подачи апелляций; результаты рассмотрения апелляций; анализ причин апелляций.

<u>База практики № 3 - отдел технического контроля (производственная лаборатория) производственного предприятия</u>

Индивидуальное задание 1. Организационно-экономическая характери-стика предприятия

1.1 Общая характеристика предприятия (организационно-правовая форма и форма собственности, юридический адрес, специализация, сведения о лицензии).

1.2 Структура аппарата управления, функциональные обязанности работников отдела технического контроля (производственной лаборатории), штатное

расписание, порядок составления графиков выхода на работу и учет рабочего времени.

1.3 Устройство и планировка предприятия: этажность, размеры помещений, их состав и назначение.

1.4 Техническая оснащенность лаборатории предприятия: краткая характеристика оснащенности лаборатории оборудованием (назначение оборудования, тип, основные метрологические характеристики).

1.5 Организация охраны труда и техники безопасности на предприятии.

1.6 Организация инвентаризации, учета и списания товарно-материальных ценностей.

Индивидуальное задание 2. Организация контроля качества продукции

(на примере отдельных видов товаров)

2.1 Порядок проведения государственного контроля качества продукции:

- формы, порядок, способы и сроки осуществления контроля, полномочия государственных контрольных органов;
- _документальное оформление контроля;
- действия контрольных органов в случае нарушения требований нормативных документов и их документальное оформление;
- действия администрации предприятия для устранения выявленных несоответствий.

2.2 Организация производственного (технохимического) контроля качества продукции

2.2.1 Отбор образцов и их испытания:

- методы и порядок отбора проб (образцов), методы испытаний;
- показатели, подлежащие оценке, анализ результатов исследований;
- документальное оформление испытаний.

2.2. Корректирующие мероприятия:

- порядок назначения, состав и сроки корректирующих мероприятий;
- действия после окончания корректирующих мероприятий;
- документальное оформление проведенных мероприятий;

- анализ эффективности корректирующих мероприятий.

2..2.3 Информация о результатах контроля: порядок доведения информации до потребителей и контрольных органов и действия предприятия в случае отзыва продукции.

2.3. Организация проведения сертификации продукции

2.3.1 Подача заявки и получение решения по ней: перечень документов, представляемых заявителем, заключение договора, в том числе обоснование и выбор схемы сертификации; анализ причин отказов в проведении сертификации.

2.3.2 Отбор образцов:

- методы и порядок отбора проб (образцов); составление акта отбора проб; порядок и сроки доставки образцов в ИЛ, порядок возврата проб (образцов);
- факторы выбора программы испытаний; получение протокола испытаний проб (образцов) продукции.

2.3.3 Оценка производства:

- средства технологического оснащения, технологические процессы, средства измерения;
- организация управления производством, квалификация персонала;
- производственные площади (проверка их наличия, состояния, соответствия установленным требованиям);
- документальное оформление.

2.3.4 Получение сертификата соответствия и лицензии на право маркирования продукции знаком соответствия:

- порядок и способ маркирования продукции знаком соответствия;
- порядок получения копий сертификатов соответствия

2.3.5 Инспекционный контроль:

- порядок, сроки и формы осуществления контроля;
- способы проведения и периодичность контроля;
- документальное оформление;

- действия в случае нарушения требований нормативных документов и их документальное оформление.

2.3.6 Корректирующие мероприятия:

порядок назначения, состав и сроки корректирующих мероприятий;

- действия администрации предприятия для устранения выявленных несоответствий.

<u>База практики № 4 - Экспертные учреждения</u>

Индивидуальное задание 1. Организационно-экономическая характеристика организации

1.1 Общая характеристика организации: организационно-правовая форма и форма собственности, юридический адрес, специализация, сведения о лицензии.

1.2 Структура аппарата управления, функциональные обязанности экспертов, штатное расписание, порядок составления графиков выхода на работу и учет рабочего времени.

1.3 Устройство и планировка организации: этажность, размеры помещений, их состав и назначение.

1.4 Техническая оснащенность организации: краткая характеристика оснащенности оборудованием (назначение оборудования, тип, основные метрологические характеристики).

1.5 Организация охраны труда и техники безопасности

Индивидуальное задание 2. Организации проведения товарной экспертизы

(на примере отдельных видов товаров)

2.1 Виды проводимых экспертиз и консультационных услуг, применяемые методы и средства экспертизы.

2.2 Подготовительный этап:

- получение заявки от заказчика, порядок передачи заявки, правила оформления и прилагаемые документы, порядок регистрации; оплата услуг по экспертизе;

- установление правомочности проведения экспертизы, основания для отказа и их анализ, документальное оформление отказа;
- порядок выдачи и правила оформления наряда на проведение экспертизы;
- назначение эксперта и его инструктаж, требования к эксперту;
- порядок связи эксперта с заказчиком, сроки явки эксперта к заказчику, обязанности заказчика при проведении экспертизы.

2.3 Основной этап:

- перечень представляемых заказчиком документов, их анализ и оценка достоверности;
- основания для отказа в проведении экспертизы, порядок действий эксперта при их наличии, документальное оформление отказа;
- контроль средств измерений, определение номенклатуры показателей, подлежащих оценке, отбор образцов, определение фактических значений показателей;
- документальное оформление основного этапа экспертизы, в том числе составление акта отбора проб (образцов) и протокола их испытаний.

2.4 Заключительный этап:

- анализ и оценка полученных результатов, их документальное оформление (перечень сведений, которые должны содержаться в акте экспертизы, порядок и правила его оформления);
- критический анализ актов экспертизы;
- порядок регистрации и хранения документов, передача результатов экспертизы заказчику.

2.5 Обжалование результатов экспертизы:

- порядок обжалования;
- основания для отмены заключения эксперта;
- анализ типичных ошибок экспертов и причин отмены заключений экспертов.

<u>База практики № 5 - Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека</u>

Индивидуальное задание 1. Организационно-экономическая характеристика организации

1.1 Общая характеристика организации.

1.2 Структура аппарата управления, функциональные обязанности специалистов, штатное расписание, порядок составления графиков выхода на работу и учет рабочего времени.

1.3 Устройство и планировка организации: этажность, размеры помещений, их состав и назначение.

1.4 Техническая оснащенность организации.

1.5 Организация охраны труда и техники безопасности

Индивидуальное задание 2. Организация работы специалиста

2.1 Контроль соблюдения Правил продажи отдельных видов товаров и качества потребительских товаров (услуг) в торговле и у изготовителей (исполнителей):

- объекты, порядок, сроки и формы осуществления контроля;
- способы проведения и периодичность;
- документальное оформление, порядок хранения акта;
- действия в случае выявления нарушений и их документальное оформление.

2.2 Контроль правильности пользования весовыми и измерительными приборами, торговым, технологическим и дозирующим оборудованием:

- порядок, сроки и формы осуществления контроля;
- способы проведения и периодичность;
- документальное оформление, порядок хранения акта;
- действия в случае выявления нарушений и их документальное оформление.

2.3 Порядок работы с предприятиями торговли (исполнителями услуг) и потребителями в сфере защиты их прав, координация деятельности с федеральными органами исполнительной власти, общественными организациями потребителей.

2.4 Информация о результатах контроля: порядок доведения информации до потребителей и контрольных органов.

2.5 Обжалование действий Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека: порядок и сроки подачи жалоб, результаты рассмотрения жалоб, анализ причин жалоб.

2.6 Анализ материалов проверок конкретных предприятий.

<u>База практики № 6 - Предприятия - участники внешнеэкономической деятельности или функциональным подразделениям таможенных органов в системе ФТС РФ</u>

Индивидуальное задание 1. Организационно-экономическая характеристика таможенного органа:

- дата образования и краткая история;
- местонахождение;
- цели о основные направления деятельности;
- организационно-управленческая структура, краткая характеристика функций.

Индивидуальное задание 2. Анализ деятельности таможенного органа:

- основные показатели деятельности;
- таможенное оформление и таможенный контроль;
- основные направления совершенствования процесса таможенного контроля.

Индивидуальное задание 3. Характеристика отдела в котором проходила производственная практика:

- общее положение и задачи отдела;
- функции отдела, права и обязанности сотрудников отдела.

3.3 Примерные тесты контроля знаний

ОПК-1-осознанием социальной значимости своей будущей профессии, стремлением к саморазвитию и повышению квалификации.

1.Потребительскими свойствами называют свойства товара:

1)обусловливающие его назначение в процессе потребления и эксплуатации;

2)обусловливающие его полезность в процессе потребления и эксплуатации;

3)обусловливающие его эстетичность в процессе потребления и эксплуатации;

4)обусловливающие его привлекательность в процессе потребления и эксплуатации.

2.Товароведение является связующим звеном:

1)производства и торговли;

2)торговли и потребления;

3)производства и потребления;

4)транспортирования и потребления.

3.Предметом товароведения является:

1)ассортимент товаров

2)потребительная стоимость товара

3)факторы, формирующие потребительную стоимость товаров

4)качество товаров.

4.Автором первых российских учебников по товароведению является:

1)Киттары М. Я.;

2)Ходнев А. Н.;

3)Петров П. П.;

4)Модель А.

5.Основоположниками научного товароведения в России считаются:

1)Никитинский Я. Я., Вавилов И.;

2)Петров П. П., Вильяме В. Р.;

3)Никитинский Я. Я, Петров П. П.;

4)Колесник А. А., Петров П. П.

6.Впервые научные основы товароведения были изложены в книге "Основы полной торговой системы", автором которой является:

1)Катон;

2)Людовицы И. Г.;

3)Пастер Л.;

4)Энгельман Б. А.

7.Используемые в товароведной деятельности практические методы включают вопросы:

1)оценки качества, хранения, маркирования, товарной обработки, систематизации товаров;

2)оценки качества, хранения, маркирования, классификации товаров;

3)оценки качества, хранения, маркирования, товарной обработки, эстетичности товаров;

4)оценки качества, хранения, маркирования, товарной обработки.

Особенность метода товароведения — это:

1)комплексная оценка свойств товара с целью определения его потребительной ценности;

2)анализ качественных, количественных характеристик товара;

3)определение значений функциональных свойств товара;

анализ факторов повышения конкурентоспособности

8.Естественно-научная дисциплина, предметом которой является потребительская стоимость товаров, называется:

1) товароведением;

2)технологией товаров;

3)жизневедением;

4)товародвижением.

9.Товароведение изучает:

1)качественные характеристики товаров;

2)количественные характеристики товаров;

3)основополагающие характеристики товаров;

4)функциональные свойства товаров.

10.Основными задачами товароведения являются:

1.определение основополагающих характеристик; классификация и кодирование; изучение ассортимента, качества и видов потерь товаров;

2.определение основополагающих характеристик; классификация и кодирование, изучение ассортимента, качества и эстетических свойств товаров;

3.определение основополагающих характеристик, классификация и кодирование; изучение ассортимента, видов потерь и конкурентоспособности товаров;

4.определение основополагающих характеристик, классификация и кодирование; изучение качества, видов потерь и функциональных свойств товаров.

11.Товароведение базируется на принципах:

1.безопасности, эффективности, совместимости, взаимозаменяемости, систематизации, интегрирования;

2.безопасности, эффективности, совместимости, взаимозаменяемости, систематизации, прогнозирования;

3.безопасности, эффективности, совместимости, взаимозаменяемости, систематизации, конкурентоспособности;

4.безопасности, эффективности, совместимости, взаимозаменяемости, систематизации, соответствия.

12.Объектами товароведной деятельности являются:

1)товары, услуги;

2)товары, услуги по хранению товаров;

3)товары, услуги общественного питания;

4)товары, услуги по подготовке товаров к продаже.

13.Товар — это:

1)объект купли-продажи, средство удовлетворения психологических потребностей потребителя;

2)объект купли-продажи, средство удовлетворения эстетических потребностей потребителя;

3)объект купли-продажи, средство удовлетворения коммерческих потребностей потребителя;

4)объект купли-продажи, средство удовлетворения потребностей потребителя.

14.Потребительскими свойствами называют свойства товара:

5)обусловливающие его назначение в процессе потребления и эксплуатации;

6)обусловливающие его полезность в процессе потребления и эксплуатации;

7)обусловливающие его эстетичность в процессе потребления и эксплуатации;

8)обусловливающие его привлекательность в процессе потребления и эксплуатации.

15.Особенность метода товароведения — это:

4)комплексная оценка свойств товара с целью определения его потребительной ценности;

5)анализ качественных, количественных характеристик товара;

6)определение значений функциональных свойств товара;

7)анализ факторов повышения конкурентоспособности.

ПК-13-умением проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности, определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам.

1.Оценка качества включает операции:

1) выбор номенклатуры показателей, определение органолептических показателей, сопоставление с базовыми показателями;
2) выбор номенклатуры показателей, определение их действительного значения и сопоставление с базовыми показателями;
3) выбор номенклатуры показателей, определение микробиологических показателей и сопоставление с базовыми показателями;
4) выбор номенклатуры показателей, определение физико-химических показателей и сопоставление с базовыми показателями.

2.Градация, класс, сорт — это:

1) товар с выявленными несоответствиями по одному или комплексу показателей;
2) товар, который соответствует установленным требованиям по всем показателям;

3) категория или разряд, присвоенные различным требованиям к качеству продукции, процессам или системам, имеющим одинаковое функциональное применение;
4) совокупность товарных сортов, различающихся по показателям качества, регламентированным нормативной документацией.

3.Сортамент — это:

1) градация нестандартных товаров с устранимыми дефектами;
2) градация стандартных товаров;
3) неликвидные отходы, которые не подлежат реализации;
4) совокупность сортов, относящихся к одноименному товару.

4.Товарный сортамент представляет:

1) совокупность товарных сортов, различающихся значениями регламентированных нормативной документацией показателей качества;
2) совокупность сортов одноименной продукции, отличающихся характерными анатомо-морфологическими признаками;
3) градацию качества товара, отличающуюся значениями одного или нескольких определяющих показателей;
4) градацию качества, отличающуюся по техническому уровню показателей качества.

5.Некоторые товары по основным и частным признакам подразделяют на марки, номера — это:

1) градации, отличающиеся по техническому уровню показателей качества;
2) градации качества, отличающиеся значениями одного или нескольких определяющих показателей;
3) градации качества, зависящие от рецептуры;
4)градации качества, определяющиеся по устранимым и неустранимым дефектам.

6.Группы сложности — это:

1) градации качества товара, отличающиеся значениями одного или нескольких определяющих показателей;

2) совокупность товарных сортов, различающихся значениями регламентированных нормативной документацией показателей качества;
3) градации, отличающиеся по техническому уровню показателей качества;
4) совокупность сортов одноименной продукции, отличающихся характерными анатомо-морфологическими признаками.

7.Несоответствие товара — это:

1) невыполнение требований;
2) неликвидные отходы;
3) стандартная продукция;
4) товары, условно годные для использования.

8.Разновидностью несоответствий является дефект — это:

1) соответствие товара обязательным требованиям;
2) невыполнение требования, связанного с предполагаемым или установленным использованием;
3) соответствие товара установленным требованиям;
4) совокупность сортов, различающихся значениями регламентированных нормативной документацией показателей качества.

9.По степени значимости различают дефекты:

1) критические, значительные, устранимые;
2) критические, малозначительные, неустранимые;
3) критические, значительные, несущественные;
4) критические, значительные, малозначительные.

10.Критические дефекты — это:

1) дефекты, после устранения, которых товар может быть использован по назначению;
2) несоответствия, которые не оказывают существенного влияния на потребительские свойства товаров;
3) несоответствия товаров установленным требованиям, после чего их нецелесообразно использовать по назначению;

4) несоответствия, существенно влияющие на использование по назначению и надежность товаров, но не влияющие на, безопасность для потребителей.

11.Малозначительные дефекты — это:

1) несоответствия, которые не оказывают существенного влияния на назначение, надежность и безопасность товара;
2) несоответствия установленным требованиям, товары нецелесообразно использовать по назначению;
3) несоответствия, существенно влияющие на использование по назначению, надежность товаров;
4)несоответствия, которые невозможно и экономически нецелесообразно устранять.

12.Значительные дефекты характеризуют:

1) несоответствия товаров установленным требованиям и нецелесообразность использования по назначению;
2) несоответствия, которые не оказывают существенного влияния на потребительские свойства товаров;
3) несоответствия, существенно влияющие на использование по назначению и надежность товаров, но не влияющие на безопасность для потребителя и окружающей среды;
4) дефекты, для которых не предусмотрены методы и средства обнаружения.

13.В зависимости от возможности устранения дефекты бывают:

1) явные, скрытые;
2) устранимые, неустранимые;
3) критические, малозначительные;
4) значительные, допустимые.

14.Устранимые дефекты — это:

1) несоответствия товаров установленным требованиям;
2) дефекты, которые невозможно или экономически нецелесообразно устранять;

3) дефекты, которые ухудшают качество товаров, но при этом не утрачивают их безопасность;
4) дефекты, после устранения, которых товар может быть использован по назначению

15.Неустранимые дефекты — это:

1) дефекты, которые невозможно или экономически нецелесообразно устранить;
2) дефекты, которые не оказывают существенного влияния на использование товара по назначению;
3) дефекты, которые существенно влияют на использование товара по назначению и надежность, но безопасны для потребителя;
4) дефекты, после устранения, которых товар может быть использован по назначению.

16. В зависимости от методов и средств обнаружения дефекты подразделяются на:

1) критические, значительные;
2) малозначительные, устранимые;
3) явные, скрытые;
4) критические, малозначительные.

17.Явные дефекты — это:

1) дефекты, для которых не предусмотрены методы и средства обнаружения;
2) дефекты, для которых предусмотрены методы и средства обнаружения;
3) дефекты, после устранения, которых товар может быть использован по назначению;
4) дефекты, которые не оказывают существенного влияния на потребительские свойства товаров.

18.Скрытые дефекты — это:

1) дефекты, для которых предусмотрены методы и средства обнаружения;
2) дефекты, не оказывающие существенного влияния на потребительские свойства товаров;

3) дефекты, существенно влияющие на использование товара по назначению, надежность;
4) дефекты, для которых не предусмотрены методы и средства обнаружения.

19.В зависимости от степени наносимого вреда различают дефекты:

1) допустимые, недопустимые;
2) допустимые, значительные;
3) недопустимые, технологические;
4) допустимые, явные.

20.Допустимые дефекты — это:

1) дефекты, после устранения, которых товар может быть использован по назначению;
2) дефекты, существенно влияющие на использование товара по назначению и надежность;
3) дефекты, ухудшающие качество товаров и при этом не утрачивают их безопасность;
4) дефекты, переводящие товары в категорию не стандартных.

21.Недопустимые дефекты — это:

1) дефекты, ухудшающие качество товаров и не утрачивающие их безопасность;
2) несоответствия, вызывающие снижение уровня качества для определенной градации качества или утрату безопасности;
3) несоответствия, не оказывающие существенного влияния на потребительские свойства товаров;
4) дефекты, возникающие при хранении, эксплуатации и использовании товаров потребителем.

22.В зависимости от места возникновения дефекты подразделяют на:

1) критические, устранимые, технологические;
2) технологические, предреализационные, допустимые;
3) технологические, послереализационные, малозначительные;
4) технологические, предреализационные, послереализационные.

23.Вероятность возникновения дефектов на разных этапах товародвижения требует осуществления прослеживаемости товара. Прослеживаемость товара — это:

1) возможность проследить историю, применение и мест нахождение товара;
2) действие, предпринятое для устранения обнаружено несоответствия;
3) действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации
4) действие, предпринятое в отношении не соответствующе продукции для приведения ее в соответствие требованиям.

24.Причинами возникновения дефектов являются:

1) несоблюдение или несовершенство производственных процессов, оптимальной температуры хранения, транспортирования;
2) несоблюдение условий транспортирования, хранения, реализации;
3) несоблюдение или несовершенство производственны процессов, несоблюдение условий и правил транспортирования, хранения, реализации, эксплуатации;
4) несоблюдение условий и правил транспортирования, хранения, реализации, эксплуатации.

25.Брак — это:

1) товар, который соответствует установленным требованиям по всем показателям;
2) товар с выявленными устранимыми или неустранимым несоответствиями по одному или комплексу показателей;
3) товар с допустимыми дефектами;
4) товар с малозначительными дефектами.

26.С целью предупреждения и устранения дефектов применяют предупреждающие и корректирующие действия. Корректирующие действия направлены на:

1) предотвращение повторного возникновения несоответствия в случае его обнаружения;

2) осуществление операционного контроля качества при производстве, товароведного контроля за условиями и сроками хранения;
3) предупреждение биологических загрязнений;
4) создание особых условий хранения, реализации товаров.

27.Снижение градации — это:

1) снижение уровня качества до определенной градации качества и утрата безопасности продукции;
2) утрата товарного вида продукции;
3) несоответствие товара установленным требованиям;
4) изменение градации несоответствующей продукции, чтобы она соответствовала требованиям, отличным от исходных.

28.Результатом оценки качества продукции является установление уровня качества. Под уровнем качества товара понимают:

1) отношение действительных значений показателей качества к базовым значениям;
2) отношение действительных значений показателей качества к органолептическим показателям;
3) отношение базовых значений показателей качества к внешнему виду;
4) отношение действительных значений показателей качества к физико-химическим, микробиологическим показателям.

29.Принципом градации качества товаров является:

1) оригинальность;
2)бездефектность
3) несоответствие форме;
4) несоответствие размеру, цвету, форме.

30.Сорт товара не обозначают:

1) высший
2) первый;
3) второй;
4) наивысший.

31.Более высокой градацией качества является:

1) высший;

2) первый;

3) экстра;

4) отборный.

32.Качество — это:

1) объективная особенность продукции, проявляющаяся при ее создании, оценке, хранении и потреблении;

2) степень соответствия присущих характеристик требованиям;

3) потребность или ожидание, которое установлено и является обязательным;

4)комплекс особенностей, проявляющихся в совокупности.

33.Показатель качества — это:

1) объективная особенность товара, проявляющаяся при ее создании, оценке, хранении и потреблении;

2) способность товара удовлетворять физиологические и социальные потребности;

3) совокупность свойств, удовлетворяющих потребности индивидуальных потребителей;

4) количественное и качественное выражение свойств товара.

34.Единичные показатели характеризуют:

1) простые (единичные) свойства товаров;

2) сложные свойства товаров;

3) способность товаров сохранять функциональное назначение;

4) полезный эффект от использования товара по назначению.

35.Интегральные показатели определяют:

1) отношением полезного эффекта от использования к базовому показателю;

2) отношением суммарного полезного эффекта от использования продукции по назначению к затратам на разработку, производство, реализацию и потребление;

3) отношением базового показателя к затратам на разработку, производство, реализацию, хранение и потребление;
4) отношением суммарного полезного эффекта от использования продукции по назначению к определяющему показателю.

36.Базовые показатели принимают за:

1) решающие значения при оценке качества;
2) абсолютные значения;
3) основу при сравнительной характеристике показателей качества;
4) оптимальные значения показателей качества.

37.Определяющие показатели имеют:

1) абсолютные значения при оценке качества товара;
2) оптимальные значения при оценке качества товара;
3) качественные и количественные характеристики товара;
4) решающее значение при оценке качества товара.

38.Общие показатели качества присущи:

1) большинству товаров;
2) единичным экземплярам товаров;
3) определенной партии товара;
4) единичным экземплярам и товарной партии.

39.Специфические показатели качества присущи:

1) большинству товаров;
2) определенной партии товара;
3) единичным экземплярам товаров или товарным партиям;
4) большинству и отдельным группам товаров.

40.Потребительские свойства представляют:

1) совокупность свойств, удовлетворяющих потребности или ожидания индивидуальных потребителей;
2) способность товаров удовлетворять физиологические и социальные потребности;

3) объективную особенность товара, проявляющуюся при ее оценке, создании, хранении и потреблении;
4) комплекс особенностей, проявляющихся в совокупности.

41. Совокупность единичных экземпляров одинаковых товаров, объединенных общностью упаковки.

комплексная упаковочная единица

товарная партия

комплект товаров

42. **Совокупность единичных экземпляров товаров и/или комплексных упаковочных единиц (одного вида и наименования), объединенных по определенному признаку.**

комплексная упаковочная единица

товарная партия

комплект товаров

45. **Среди наиболее распространенных количественных характеристик товарных партий можно выделить:**

-объемная (насыпная) масса

- скважистость

-сыпучесть

-угол наклона насыпи товаров

46.Оптимальность размера пробы

-должна быть не ниже минимально допустимого предела, но и не излишне большой;

-способность с достаточной достоверностью отражать действительную неоднородность качества товарной партии.

47. Проба

-минимально допустимая часть товарной партии, отобранная из нее по установленным или заранее оговоренным правилам и предназначенная для оценки (контроля, испытаний) качества;

-определенное минимально допустимое количество упаковочных единиц, составляющих представительную часть товарной партии и отобранных для составления исходной пробы, предназначенной для оценки (контроля, испытаний) качества по установленным или заранее оговоренным правилам.

48. Точечная проба

-единичная проба определенного размера, отбираемая из одного места товарной партии;

-минимально допустимая часть товарной партии, отобранная из нее по установленным или заранее оговоренным правилам и предназначенная для оценки (контроля, испытаний) качества;

-совокупность точечных проб, отобранных от одной товарной партии.

49. Средняя проба

-часть объединенной пробы, выделенная и подготовленная соответствующим образом для проведения лабораторных испытаний;

-минимально допустимая часть товарной партии, отобранная из нее по установленным или заранее оговоренным правилам и предназначенная для оценки (контроля, испытаний) качества;

-совокупность точечных проб, отобранных от одной товарной партии.

50. Приемочное число

-максимально допустимое количество забракованных единиц выборки, позволяющее принять решение о приемке товарной партии по качеству;

-минимально допустимое количество забракованных единиц выборки, являющееся основанием для отказа от приемки товарной партии по качеству.

ПК-14- способностью осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продажи согласно стандартам мерчандайзинга, принятым на предприятии, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь;

1.В соответствии с условиями хранения для продовольственных товаров устанавливают срок годности:

1) период, в течение которого продукт при соблюдении условий хранения сохраняет свои свойства;
2) период, по истечении которого пищевой продукт считается непригодным для использования по назначению;
3) дата, до которой пищевой продукт предлагается потребителю для использования по назначению и до которой он не теряет своих потребительских свойств;
4) период, в течение которого продукт остается пригодным для ˜употребления, несмотря на снижение потребительских свойств.

2.По сохраняемости пищевые продукты подразделяют на:

1) товары кратковременного хранения, скоропортящиеся, консервы;
2) скоропортящиеся, товары длительного хранения, колбасные изделия;
3) скоропортящиеся товары, кратковременно хранящиеся
4) скоропортящиеся, кратковременно и длительно хранящиеся.

3.Скоропортящиеся товары, имеют срок годности:

1) от нескольких часов до одного месяца;
2) от нескольких суток до одного месяца;
3) от нескольких часов до нескольких лет;
4) от 4 до 6 месяцев.

4. Товары длительного хранения сохраняют потребительские свойства при хранении более одного месяца. К ним относят:

1) замороженные мясо и рыбу, муку, чай, кофе, алкогольные напитки, стерилизованное молоко;
2) замороженные мясо и рыбу, муку, чай, хлебобулочные изделия, алкогольные напитки, стерилизованное молоко;
3) замороженное мясо и рыбу, крупу, пирожные, кофе, алкогольные напитки, стерилизованное молоко;

4) замороженное мясо и рыбу, муку, чай, кофе, алкогольные напитки, овощную зелень.

5.Товары кратковременного хранения хранят:

1) более одного месяца;
2) до одного месяца;
3) несколько часов;
4) несколько суток.

6.Срок хранения пищевого продукта — это:

1)период, в течение которого продукт при соблюдении установленных условий хранения не изменяет потребительские свойства и может оставаться пригодным для употребления в пищу;
2) период, по истечении которого продукт считается непригодным для использования по назначению;
3) дата, до которой продукт предлагается потребителю для использования по назначению и до которой он не теряет своих потребительских свойств;
4)период, в течение которого продукт не может быть использован по назначению в связи с потерей потребительских свойств.

7. Дату, до которой пищевой продукт может предлагаться потребителю для использования по назначению и до которой он не теряет своих потребительских характеристик, называют:

1) сроком годности;
2) сроком хранения;
3) сроком реализации;
3) сроком реализации и хранения.

8.При хранении пищевых продуктов происходит их увлажнение или усушка в результате:

1) химических процессов;
2) биохимических процессов;
3) биологических процессов;
4) сорбционных процессов.

9.Гигроскопичность пищевого продукта — это:

1) способность продукта к поглощению или отдаче водяных паров;
2) способность продукта к поглощению или отдаче ароматических веществ;
3) способность продукта к поглощению влаги;
4) способность продуктов к отдаче влаги.

10.Гигроскопичность пищевого продукта зависит от:

1) количественного содержания в нем гигрофильных веществ (белков, жиров), строения и величины активной поверхности;
2) количественного содержания в нем гидрофобных веществ (жиров), строения и величины активной поверхности;
3) количественного содержания в нем гидрофильных веществ (Сахаров, белков, крахмала и др.), строения и величины активной поверхности;
4)количественного содержания в нем гидрофильных веществ (клетчатки, липидов), строения и величины активной поверхности.

11.Скорость испарения влаги с поверхности пищевых продуктов зависит от:

1) температуры, циркуляции воздуха, относительной влажности воздуха, упаковки, содержания белков;
2) температуры, циркуляции воздуха, относительной влажности воздуха, товарного соседства, целостности и паропроницаемости упаковки;
3) температуры, циркуляции воздуха, относительной влажности воздуха, товарного соседства, содержания зольных элементов;
4) температуры, циркуляции воздуха, относительной влажности воздуха, товарного соседства и паропроницаемости упаковки.

12.Увлажнение продукта может происходить:

1) при постоянной температуре;
2) при низкой относительной влажности;
3) при определенном давлении паров воды в воздухе;
4) при конденсации паров воды в результате резкого перепада температуры.

13.В процессе перевозки и хранения пищевые продукты могут приобретать нежелательные запахи и привкусы в результате:

1) отдачи и поглощения паро- и газообразных веществ;
2) гидролиза моносахаридов;
3) дыхания;
4) обесцвечивания.

14.Консистенция некоторых пищевых продуктов (помадных конфет, варенья, джема, повидла) при хранении становится зернистой, грубой, неоднородной в результате процесса:

1) сорбции;
2) дыхания;
3) кристаллизации Сахаров;
4) десорбции.

15.При длительном хранении варенья, джема происходит:

1) денатурация белка;
2) кристаллизация сахарозы;
3) старение крахмала;
4) окисление жиров.

16.Старение белка сопровождается:

1) изменением структуры;
2) снижением способности к гидролизу;
3) снижением содержания незаменимых аминокислот;
4) снижением способности к набуханию, растворимости.

17.Причиной деформации пищевых продуктов являются:

1) механические воздействия, возникающие при транспортировании, складировании, хранении и реализации продуктов;
2) химические процессы, возникающие при транспортировании, складировании, хранении и реализации продукции;
3) колебания температуры, возникающие при транспортировании, хранении и реализации продукции;
4) микробиологические процессы, возникающие при транспортировании, складировании, хранении и реализации продукции.

18.Химические процессы представляют собой совокупность химических реакций, протекающих:

1) с участием ферментов и микроорганизмов;
2) без участия ферментов и с участием микроорганизмов;
3) без участия ферментов и микроорганизмов;
4) с участием ферментов.

19.К химическим процессам, происходящим при хранении относят:

1) окисление и прогоркание жиров под действием кисло рода воздуха, неферментативное потемнение, взаимодействие металла с органическими кислотами продукта;
2) окисление и прогоркание жиров под действием кислород воздуха, взаимодействия металла с органическими кислотами гидролиз моносахаридов;
3) окисление и прогоркание жиров под действием кисло рода воздуха, неферментативное потемнение, изомеризаци глюкозы;
4) окисление и прогоркание жиров под действием кислорода воздуха, неферментативное потемнение, дыхание.

20.Химический бомбаж при хранении консервов в металлической таре происходит при:

1) окислении жиров;
2) неферментативном потемнении;
3) гидролизе углеводов;
4) взаимодействии металла с органическими кислотами продукта.

21.Неферментативное потемнение пищевых продуктов развивается в результате:

1) карамелизации сахаров и окислении жиров;
2) карамелизации сахаров и меланоидинообразования;
3) меланоидинообразования и осахаривания крахмала;
4)карамелизации сахаров, меланоидинообразования и окислении витаминов.

22.При хранении сушеных овощей, картофеля, яичного порошка, при выпечке хлеба, жарке мяса и рыбы происходит их потемнение в результате реакции:

1) меланоидинообразования и карамелизации;
2) меланоидинообразования и гидролиза белковых веществ;
3) карамелизации Сахаров и гидролиза полисахаридов;
4)меланоидинообразования, карамелизации сахаров иобесцвечивания.

23.Процессы, происходящие под воздействием собственных ферментов продуктов, называют:

1) физико-химическими;
2) биохимическими;
3) химическими;
4) биологическими.

24.К биохимическим процессам относят:

1) окислительно-восстановительные (дыхание), гидролитические, микробиологические;
2) гидролитические, синтетические, биологические;
3)окислительно-восстановительные, гидролитически физические;
4)окислительно-восстановительные (дыхание), гидролитические, синтетические.

25.Окислительно-восстановительные процессы в живых биологических объектах (свежие плоды и овощи, яйца и др.) происходят при участии окислительно-восстановительных ферментов:

1) каталазы, пероксидазы, липазы и др.;
2) о-дифенолоксидазы, каталазы, протеаз и др.;
3) каталазы, пероксидазы, о-дифенолоксидазы и др.;
4) каталазы, пероксидазы, лиазы.

26.Дыхание — это:

1) совокупность окислительно-восстановительных процессов, протекающих в живых биологических объектах;

2) совокупность гидролитических процессов, протекающих в живых биологических объектах;
3) совокупность микробиологических процессов, протекающих в живых биологических объектах;
4)совокупность химических процессов, протекающих в живых биологических объектах.

27.При аэробном дыхании глюкоза окисляется до:

1) воды и углекислого газа с небольшим выделением энергии;
2) воды и углекислого газа с большим выделением энергии;
3) воды, углекислого газа и этилового спирта;
4) воды и ацетальдегида с большим выделением энергии.

28.Окисление глюкозы до этилового спирта, углекислогогаза с небольшим выделением энергии происходит при:

1) аэробном дыхании;
2)аэробном и анаэробном дыхании;
3)анаэробном дыхании и усушке;
4)анаэробном дыхании.

29.О характеристике протекания дыхания судят по дыхательному коэффициенту, который определяется как:

1) отношение объемов выделяемого углекислого газа и поглощаемого кислорода;
2) отношение объемов выделяемого углекислого газа и поглощаемых паров воды и воздуха;
3) отношение объемов выделяемого углекислого газа и образуемого при гидролизе веществ продукта кислорода;
4) отношение поглощаемого азота и выделяемого углекислого газа.

30.Дыхательный коэффициент выше при окислении:

1) веществ, бедных кислородом;
2) веществ, богатых кислородом;
3) веществ, богатых и бедных кислородом воздуха;
4) веществ, фенольного характера.

31.Интенсивность дыхания в живых биосистемах определяют:

1) количеством поглощаемого кислорода всей массой продукта;
2) количеством выделенного углекислого газа или поглощаемого кислорода за весь период хранения;
3) количеством выделенного углекислого газа или поглощаемого кислорода в единицу времени единицей массы;
4) количеством выделенного углекислого газа или поглощаемых паров воды в единицу времени единицей массы.

32. Интенсивность дыхания живых биосистем зависит от:

1) содержания влаги в продукте, температуры, газового состава окружающей атмосферы, механических повреждений, гидролитических процессов;
2) содержания влаги в продукте, температуры, газового состава окружающей атмосферы, окисления фенольных соединений, микробиологических заболеваний;
3) содержания влаги в продукте, температуры, газового состава воздуха, механических повреждений, усушки;
4) содержания влаги в продукте, температуры, газового состава окружающей атмосферы, механических повреждений *у,* микробиологических заболеваний.

33.Расщепление белков, жиров, углеводов в живых биосистемах происходит при участии ферментов:

1) изомераз;
2) гидролаз;
3) синтетаз;
4) каталазы.

34.Гидролитические процессы, происходящие в пищевых продуктах, благоприятно влияют на формирование их качества:

1) при дозревании плодов и овощей, созревании сыров, мяса рыбы, ферментации чая;
2) при дозревании плодов и овощей, созревании сыров, мяса рыбы и жиров;
3) при дозревании плодов и овощей, созревании сыров, мяса рыбы, липоидов;

4) при дозревании плодов и овощей, созревании сыров, мяса рыбы, липидов.

35.К микробиологическим процессам относят:

1) разные виды брожения, гниение, плесневение, усушку;
2) разные виды брожения, плесневение, увлажнение, гниение;
3) разные виды брожения, гниение, ослизнение, меланоидинообразования;
4) разные виды брожения, гниение, плесневение, ослизнение.

36. Брожение — это:

1) расщепление белковых веществ под действием ферментов, выделяемых микроорганизмами;
2) расщепление безазотистых органических веществ под действием ферментов, выделяемых микроорганизмами;
3) расщепление жиров, протеинов под действием ферментов, выделяемых микроорганизмами;
4) расщепление органических кислот, азотистых веществ под действием ферментов, выделяемых микроорганизмами.

37.При спиртовом брожении происходит расщепление углеводов до:

1) этилового спирта и углекислого газа;
2) этилового спирта и молочной кислоты;
3) этилового спирта и уксусной кислоты;
4) этилового спирта и летучих кислот.

38.Плесневение пищевых продуктов обусловлено развитием:

1) гнилостных бактерий;
2) плесневых грибов;
3) картофельной палочки;
4) молочно-кислых бактерий.

39.Гниение — это:

1) глубокий распад белков под действием гнилостных бактерий;
2) глубокий распад полисахаридов под действием гнилостных бактерий;
3) глубокий распад жиров под действием гнилостных бактерий;
4) глубокий распад кислот под действием гнилостных бактерий.

40. Молочно-кислое брожение вызывается:

1) дрожжами и анаэробными гомоферментативными бактериями;

2)анаэробными гомоферментативными и гетерофермента тивными бактериями;

3)анаэробными гомоферментативными бактериями и плес невыми грибами;

4)анаэробными гетероферментативными и гнилостным: бактериями.

41.Масляно-кислое брожение происходит под действием масляно-кислых бактерий с образованием:

1) масляной кислоты, углекислого газа и кислорода;
2) масляной кислоты, водорода, аминокислот и других веществ;
3) масляной кислоты, углекислого газа, водорода и уксусного альдегида;
4) масляной кислоты, углекислого газа, водорода и других веществ.

42.Малоспиртуозные вина, пиво, квас мутнеют и ослизняются при:

1) молочно-кислом брожении;
2) масляно-кислом брожении;
3) уксусно-кислом брожении;
4) пропионово-кислом брожении.

43.Вкус и рисунок сыра формируются при:

1) молочно-кислом брожении;
2) пропионово-кислом брожении.
3) уксусно-кислом брожении;
4) масляно-кислом брожении.

44.К газовому составу воздуха не относят компоненты:

1) азот, кислород, углекислый газ;
2) аргон, гелий, криптон;
3) влажностно-температурный режим;
4) окислаты азота, аммиак, озон.

45.При понижении температуры хранения:

1) понижается степень насыщения воздуха водяными парами и относительная влажность воздуха;

2) понижается степень насыщения воздуха парами воды и не изменяется относительная влажность воздуха;
3) понижается степень насыщения воздуха водяными парами и возрастает относительная влажность воздуха;
4) относительная влажность не зависит от колебания температуры.

46.Свет не оказывает отрицательного действия на качество:

1) муки, макаронных и хлебобулочных изделий, жиров;
2) консервов, муки, макаронных и хлебобулочных изделий;
3) консервов, муки, макаронных и ликероводочных изделий;
4) муки, консервов, хлебобулочных изделий, плодов.

47.Относительная влажность воздуха — это:

1) отношение действительного содержания водяных паров в определенном объеме воздуха к тому их количеству, которое необходимо для насыщения того же объема воздуха при одинаковой температуре;
2) отношение действительного содержания водяных паров к тому их количеству, которое необходимо для насыщения того же объема воздуха при любой температуре;
3) действительное содержание водяных паров в определенном объеме воздуха при данной температуре;
4) отношение содержания водяных паров в определенном объеме воздуха к тому их количеству, которое необходимо для насыщения разного объема воздуха при одинаковой температуре.

48.Продукты с высокой влажностью (мясо, рыба, плоды,овощи) хранят при относительной влажности воздуха (%):

1)70-75;
2) 60-65;
3) 80-85;
4) 85-95.

49.При относительной влажности воздуха 65-70% хранят пищевые продукты:

1) со средней влажностью;

2) гигроскопичные;

3) с большим содержанием свободной воды;

4) любые;

50.. Резкий перепад температуры при хранении приводит к:

1) испарению влаги;

2) усушке;

3) увлажнению продукта и развитию микроорганизмов;

4) испарению и увлажнению продукта.

51.Естественный воздухообмен осуществляется за счет:

1) разницы удельного веса холодного и теплого воздуха;

2) разницы между температурой и относительной влажностью воздуха в помещении;

3) в любых условиях;

4) разницы газового состава окружающего воздуха.

52.При общеобменной вентиляции поток воздуха перемещается:

1) через товарную массу;

2) вниз, вытесняя теплый воздух;

3) в свободном от груза пространстве склада;

4) внутри отдельных экземпляров продукции.

53.Активное вентилирование осуществляется путем:

1) побудительной подачи воздуха через товарную массу;

2) естественной подачи воздуха в хранилище;

3) перемещения воздуха в свободном пространстве;

4) побудительной и естественной подачи воздуха через товарную массу.

54. Газовое хранение пищевых продуктов обусловлено:

1)повышением концентрации кислорода и углекислого газа;

2)понижением концентрации кислорода и углекислого газа;

3)понижением концентрации углекислого газа и повышением концентрации кислорода;

4) уменьшением концентрации кислорода и повышением концентрации углекислого газа.

55. Чистота складских помещений характеризуется отсутствием:

1) минеральных, органических и микробиологических загрязнений;
2) минеральных, органических, микробиологических и биологических загрязнений;
3) минеральных, органических, биологических загрязнений;
4) минеральных, органических, микробиологических загрязнений и отсутствием мышевидных грызунов.

56. При хранении продовольственных товаров необходимо соблюдать товарное соседство, основанное на принципе совместимости товаров. Совместимыми считаются товары:

1) с одинаковым режимом хранения, не оказывающие вредного влияния друг на друга, с приемлемыми сорбционными свойствами;
2) с одинаковым режимом хранения, не оказывающие вредного влияния друг на друга, с любыми сорбционными свойствами;
3) с разным режимом хранения, с приемлемыми сорбционными свойствами;
4) с любыми свойствами.

57. Причины возникновения естественной убыли пищевых продуктов:

1) усушка, распыл (раструска), утечка, раскрошка, повреждения тары, дыхание;
2) усушка, распыл (раструска), утечка, раскрошка, разлив, дыхание, улетучивание веществ, впитывание жидкой фракции пищевого продукта в упаковку;
3) усушка, распыл (раструска), утечка, раскрошка, нарушение герметичности, дыхание;
4) усушка, распыл (раструска), микробиологические процессы, впитывание жидкой фракции пищевого продукта в упаковку.

58. Предреализационные потери возникают при:

1) зачистке сливочного масла, увлажнении, резке товаров;
2) зачистке сливочного масла, резке, фасовке, порче товаров;
3) зачистке сливочного масла и рыбы, резке, фасовке товаров;

4) резке, фасовке, зачистке рыбы, плесневении.

59.Ликвидные отходы:

1) не реализуют в торговых предприятиях, уничтожают;
2) реализуют в торговых предприятиях или отправляют не промпереработку;
3) не подлежат промпереработке;
4) уничтожают.

60.Усушка продовольственных товаров происходит в результате:

1) растаривания тонкоизмельченных продуктов;
2) вытекания из продуктов жира;
3) переливки продуктов;
4) испарения влаги и потери летучих веществ.

61.Количественные потери продовольственных товаров включают:

1) естественную убыль, предреализационные потери;
2) естественную убыль, усушку;
3) естественную убыль, ликвидные потери;
4) предреализационные потери, крошку.

62.Ликвидные отходы — это:

1) шкура, рулька свинокопченостей, головы рыб, часть мясной туши;
2) шкура,рулька мясокопченостей, штафф сливочного масла, головы деликатесных рыб;
3) рулька мясокопченостей, штафф сливочного масла, головы рыб, шейка;
4)шкура, рулька свинокопченостей, штафф масла, окорок.

63.Распыл (утруска, распыление) свойственен для:

1) тонкоизмельченных сыпучих продуктов;
2) мазеобразных продуктов;
3) продуктов с жидкой консистенцией;
4) твердых продуктов.

64.Улетучивание веществ обусловлено:

1) переходом жирных кислот в оксикислоты;

2) переходом свободной воды в связанную;

3) окислением жиров;

4) переходом части летучих веществ в окружающую среду.

65.Вид потерь, характерный для жидких продуктов:

1) распыл;

2) разлив;

3) раскрошка;

4) дыхание.

66.Списывание продуктов в пределах норм естественной убыли осуществляется при:

1) качественных потерях;

2) нарушениях целостности транспортной тары;

3) выявление недостачи;

4) нарушении герметичности потребительской тары.

67.Товарные потери продуктов возникают при:

1) хранении, потреблении товаров;

2) хранении, транспортировании и реализации товаров;

3) хранении, транспортировании товаров;

4) хранении, реализации товаров.

68.Впитывание жидкой фракции продукта в упаковку (утечка) характерно для товаров:

1) содержащих растворимые органические вещества;

2) содержащих твердую малоподвижную фракцию;

3) содержащих легкоподвижную водную или жировую фракцию;

4) содержащих легкоподвижную фракцию летучих веществ.

69.**Информационные надписи при отправке груза должны содержать:**

А.Полное наименование ст. назначения;

Б.массу брутто и массу нетто грузового места в кг., или кол-во изделий;

В.габаритные размеры грузового места;

Г. Манипулятивные знаки или предупредительные надписи.

Д.Полное или сокращенное наименование грузополучателя;

70. Документ, оформляемый при получении груза (ж\д транспортом), при несоответствии наименования, массы, количества мест груза, данным указанным в сопроводительных документах .

А.Коммерческий акт.

Б.Иск

В.Претензия

71.**Мелкие партии ценных грузов**, а **также рекламные материалы, образцы товаров,подарки и т. п.**

1.Трамповые грузы

2.Парцельные грузы

3.Генеральные грузы

72. **Свойства грузов, учитываемые при морской перевозке:**

-удельный объем грузового места;

-линейный коэффициент укладки груза;

-удельный складочный объем груза;

- коэффициент трюмной укладки;

- удельный погрузочный объем груза;

- гигроскопические, теплофизические и опасные свойства грузов.

73. **Тарифы, применяемые при перевозке автомобильным транспортом**

-сдельные

-повременные

-покилометровые

-покиллограммовые

-повременно-сдельные

74..**Недорогие товары в торговом зале должны размещаться:**

А.в начале торгового зала;

Б.в конце торгового зала

В.Чередоваться с дорогими (принцип чересполосицы).

75.Товары приносящие магазину большую выгоду.

А.На верхней части полок;

Б.На нижней части полок;

В.На уровне глаз

76.Расположите в торговом зале магазина и объясните ваше решение.

Фрукты. Хлебные товары. Молочные товары. Гастрономические товары. Бакалейные товары. Кондитерские изделия. Шоколад. Сигареты.

У входа:

В конце зала:

В центре зала:

У выхода:

77.Расположите в торговом зале магазина и объясните ваше решение.

Фрукты. Хлебные товары. Молочные товары. Гастрономические товары. Бакалейные товары. Кондитерские изделия. Шоколад. Сигареты.

У входа:

В конце зала:

В центре зала:

У выхода:

78.Основные способы выкладки продовольственных товаров. товаров:

Вертикальная,

горизонтальная,

комбинированная,

товарная (выкладка и продажа одновременно),

декоративная,

фронтальная (один образец в полную величину другие за ним видны частично),

корпоративный блок (место закреплено под размещение товаров конкретного производителя),

вариант «стены крепости» (на полке сильные конкурирующие товары по краям - товары сдающие позиции в центре),

полетная выкладка.

79.Необходимые условия при продаже весовых товаров (сыра, колбасы, мясной гастрономии):

-должен быть свежий срез.

80.Размещение товаров, образующих «линейку бренда».

-располагать в одном месте.

81.Разместите товары с меньшим сроком реализации на полках магазина.

(ближе к покупателю).

82.Для идентификации видовой принадлежности товара используют товарные знаки:

1)фирменные;

2)престижные;

3)обращения на рынке;

4)ассортиментные.

83.Маркировка товаров должна быть:

1)однозначно понимаемой, достоверной, легко читаемой;

2)однозначно понимаемой, полной, достоверной, четкой, легко читаемой;

3)однозначно понимаемой, полной, четкой, легко читаемой;

4)однозначно полной, достоверной, легко читаемой.

84.Носителями производственной маркировки являются:

1) этикетки, кольеретки, вкладыши, ярлыки, бирки, контрольные ленты, клейма, штампы;

2) этикетки, кольеретки, вкладыши, ярлыки, бирки, контрольные ленты, клейма, знаки;

3)этикетки, кольеретки, вкладыши, ярлыки, бирки, контрольные ленты, рисунки, штампы;

4)этикетки, кольеретки, вкладыши, ярлыки, бирки, клейма, штампы.

85.Информационные знаки — это условные обозначения, которые передают информацию:

1)о наиболее привлекательных свойствах товаров;

2)качестве товара;

3)отличительных свойствах товара;

4)различных характеристиках товара и способах обращения с ним.

86.К информационным знакам относят:

1)товарные знаки соответствия, компонентные, манипуля-ционные, экологические, эксплуатационные, коммерческие;

2)товарные знаки соответствия, компонентные, манипуля-ционные, экологические, эксплуатационные, предупредительные, штриховой код;

3)товарные знаки соответствия, компонентные, манипуля-ционные, экологические, предупредительные, штриховой код;

4)товарные знаки соответствия, компонентные, манипуля-ционные, экологические, эксплуатационные, штриховой код.

87.Информацию о способах обращения с товарами несут знаки:

1)манипуляционные;

2)эксплуатационные;

3)предупредительные;

ПК-15-умение работать с товаросопроводительными документами, контролировать выполнение условий и сроков поставки товаров, оформлять документацию по учету торговых операций, использовать современные информационные технологии в торговой деятельности, проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей

1В оптовой торговле поступившие товары учитываются?

1. По покупным ценам.

2. По продажным ценам.

3. В оценке, принятой в учетной политике

2Реализация товаров регулируется договорами?

1. Купли-продажи.

2. Поставки.

3. Комиссии.

3 В состав розничного товарооборота включается стоимость?

1. Товаров, проданных покупателю для конечного использования, не связанного с предпринимательской деятельностью.

2. Товаров проданных за наличный расчет юридическим и физическим лицам.

3. Товаров, проданных поштучно или небольшими партиями.

4Сумма выручки, поступившей в кассу магазина за рабочий день, определяется?

1. Путем прямого подсчета денежных средств каждым кассиром-операционистом.

2. На основании приходных кассовых ордеров.

3. По данным книг кассиров-операционистов, как разность показаний счетчиков на начало и конец дня по всем кассовым аппаратам.

5 Валовой доход для предприятий розничной торговли представляет собой?

1. Прибыль.

2. Выручку от реализации товаров.

3. Реализованную торговую наценку.

6Порядок определения валового дохода на предприятиях розничной торговли зависит от?

1. Момента перехода прав собственности.

2. Учетных цен, применяемых на предприятии.

В розничной торговле товары, учитываемые по покупным ценам, показываются в балансе?

1. По продажным ценам, включая НДС.

2. По покупным ценам, включая НДС.

3. По продажным ценам без НДС.

4. По покупным ценам без НДС.

Нормы естественной убыли продовольственных товаров в торговле устанавливаются в процентах к их?

1. Стоимости.

2. Натуральным показателям

7Если в договоре поставки указано условие франко – склад поставщика, то покупатель относит на свои счета затрат транспортные расходы?

1. От склада поставщика до своего склада.

2. Не относит никаких транспортных расходов.

3. От станции в городе поставщика до своего склада.

4. От станции в своем городе до своего склада.

---

8 Если в договоре поставки указано условие франко – склад покупателя, то покупатель относит на свои счета затрат транспортные расходы?

1. От склада поставщика до своего склада.

2. Не относит никаких транспортных расходов.

3. От станции в городе поставщика до своего склада.

4. От станции в своем городе до своего склада

9. Если в договоре поставки указано условие франко – станция покупателя, то покупатель относит на свои счета затрат транспортные расходы?

1. От склада поставщика до своего склада.

2. Не относит никаких транспортных расходов.

3. От станции в городе поставщика до своего склада.

4. От станции в своем городе до своего склада.

10. Если в договоре поставки указано условие франко – станция поставщика, то покупатель относит на свои счета затрат транспортные расходы?

1. От склада поставщика до своего склада.

2. Не относит никаких транспортных расходов.

3. От станции в городе поставщика до своего склада.

4. От станции в своем городе до своего склада.

11. Ввести сведения обо всех организациях, по которым планируется вести учет в данной информационной базе можно:

) В режиме «Конфигуратор», «Администрирование – Пользователи»;

) Через пункт меню «Справочники – Предприятие – Организации»;

) Варианты 1 и 2.

12. Сведения о банковском счете:

. Могут быть введены как вручную, так и с использованием классификатора;

. Могут быть введены только вручную;

. Реквизиты банков не редактируются, заполняются при установке программы.

13. Юридический адрес организации можно ввести:

. Только вручную на закладке «Основные» справочника «Организации»;

. Только после того как введен фактический адрес организации
на закладке «Контактная информация» справочника «Организации»;

. На закладке «Контактная информация» справочника «Организации» вручную или с помощью адресного классификатора.

14. Справочник «Должности организаций» можно открыть:

. Через пункт меню «Справочники – Предприятие – Должности организаций»;

. Через пункт меню «Справочники – Предприятие – Организации»;

. Варианты 1 и 2.

15. В справочник «Склады (места хранения)»:

. Вводится информация только об основном складе;

. Может быть введено любое количество складов;

. Можно не вводить ни одного склада

16. Для внесения нового элемента в справочник «Подразделения»:

. Нажимаем на кнопку «Добавить»;

. Нажимаем на кнопку «Добавить копированием»;

. Нажимаем на кнопку «Изменить текущий элемент».

17. Для создания новой группы контрагентов предназначена:

. Кнопка «Создание новой группы»;

. Кнопка «Добавить»;

. Кнопка «Создать».

18. Категории справочника «Номенклатура» могут принимать:

. Множество значений;

. Только два значения;

. Только одно значение.

19. Для каждого договора, оформляемого с покупателем или поставщиком можно назначить определенный тип цен продажи и покупки по умолчанию. Типы цен, используемые для поставщиков, хранятся:

. В справочнике «Типы цен номенклатуры контрагентов»;
. В справочнике «Типы цен номенклатуры»;
. В регистре сведений «Цены номенклатуры контрагентов».

20. С одним и тем же контрагентом можно оформить:

. Только один договор;
. Не более 2-х договоров;
. Множество договоров.

21. Для документального фиксирования изменения отпускных цен предназначен:

. Регистр сведений «Цены номенклатуры»;
. Документ «Установки цен номенклатуры контрагентов»;
. Документ «Установки цен номенклатуры».

22. Документ «Заказ поставщику» предназначен:

. Для отражения поступления товаров;
. Для фиксации предварительной договоренности о приобретении поставщика позиций номенклатуры;
. Для отражения предварительной оплаты.

23. Оплата заказа поставщику по безналичному расчету оформляется:

.Документом «Счет на оплату поставщика»;

. Документом «Заказ поставщику»;

. Документом «Платежное поручение исходящее».

24. Документ «Доверенность» можно оформлять на основании:

. Документа «Заказ поставщику»;

.. Документа «Поступление товаров, услуг»;

. Документа «Заказ покупателя».

25. Поступление номенклатурных позиций в результате закупки, поступление на комиссию, а также поступление на ответственное хранение в конфигурации оформляется:

. Документом «Оприходование товаров»;

. Документом «Поступление товаров и услуг»;

. Документом «Доверенность».

26. Документ «Счет-фактура полученный» можно ввести:

. Нажав на гиперссылку «Ввести счет-фактуру»;

. На основании документа «Поступление товаров и услуг»;

. На основании документа «Счет на оплату поставщика».

27. Документ «Счет на оплату покупателю» можно ввести:

. Через пункт меню «Документы – Продажи – Счета на оплату покупателям»;

. На основании документа «Реализация товаров и услуг»;

. На основании документа «Поступление товаров и услуг».

28. Отгрузка товара покупателю оформляется:

. Документом «Списание товаров»;
. Документом «Счет на оплату покупателю»;
. Документом «Реализация товаров и услуг».

29. Выдача денег подотчетному лицу оформляется документом:

. Заявка на расходование средств;
. Платежное поручение;
. Расходный кассовый ордер.

30. Информация об израсходованных суммах подотчетного лица вводится с помощью документа:

. Авансовый отчет;
. Расходный кассовый ордер;
. Поступление товаров и услуг.

31. Документ «Перемещение товаров» предназначен:

. Для оформления передачи товаров между складами;
. Для оформления передачи материалов в производство;
. Для оформления реализации товаров покупателю.

32. Документ «Инвентаризация товаров на складе» предназначен для проведения инвентаризации:

. Только на оптовых складах;

. Только на розничных складах;

. Как на оптовых, так и на розничных складах.

33. Для регистрации оплаты поставщику предназначен документ:

. Отражение поступления товаров и услуг (НДС);

. Регистрация оплаты поставщику для НДС;

. Расходный кассовый ордер или платежное поручение исходящее.

34. Удаление помеченных на удаление объектов производится через пункт меню:

. Операции;

. Сервис;

. Правка.

35. Настройка списка пользователей осуществляется:

.В режиме «Конфигуратор»;

. В режиме «1С: Предприятие»;

.Как в режиме «Конфигуратор», так и в режиме «1С: Предприятие».

36. Наценка в справочник «Типы скидок и наценок» вводится:

. Со знаком плюс;

. Со знаком минус;

. Знак не играет роли.

37. Инвентаризация на предприятии проводится:

1) материально ответственными лицами;
2) работниками бухгалтерии;

3) специальной комиссией, назначенной руководителем предприятия;

4) работниками планового отдела и другими специалистами предприятия.

38. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно:

1) при передаче имущества в аренду, продаже и выкупе;

2) при составлении годовой бухгалтерской отчетности;

3) при смене материально ответственных лиц;

4) любой из ответов верен.

39. Куда относится недостача материальных ценностей в пределах норм естественной убыли:

1) за счет виновных лиц;

2) на издержки производства (обращения);

3) на финансовый результат;

4) любой из вариантов верен.

40. Излишки материальных ценностей зачисляются:

1) за счет виновных лиц;

2) на издержки производства (обращения);

3) на финансовый результат;

4) любой из вариантов верен.

41. Куда относится недостача материальных ценностей сверх пределов норм естественной убыли:

1) за счет виновных лиц;

2) на издержки производства (обращения);

3) на финансовый результат;

4) любой из вариантов верен.

42.В каком месяце должны быть отражены результаты инвентаризации:

1) в месяце, следующем за отчетным;

2) в годовом отчете;

3) того месяца, когда была закончена инвентаризация;

4) в любом месяце года.

ПК-16 -знание функциональных возможностей торгово-технологического оборудования, способностью его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль.

1. Охарактеризуйте принцип метрологии «единство измерений»:

1) разработка и/или применение метрологических средств, методов, методик и приемов основывается на научном эксперименте и анализе;

2)состояние измерений, при котором их результаты выражены в допущенных к применению в Российской Федерации единицах величин, а показатели точности измерений не выходят за установленные границы;+

3) состояние средства измерений, когда они проградуированы в узаконенных единицах и их метрологические характеристики соответствуют установленным нормам.

2. Какие из перечисленных способов обеспечивают единство измерения:

1) применение узаконенных единиц измерения;+

2) определение систематических и случайных погрешностей, учет их в результатах измерений;

3) применение средств измерения, метрологические характеристики которых соответствуют установленным нормам;+

4) проведение измерений компетентными специалистами.

3. Укажите объекты метрологии:

1) Ростехрегулирование;

2) метрологические службы;

3) метрологические службы юридических лиц;

4) нефизические величины;+

5) продукция;

6) физические величины.+

4. Как называется качественная характеристика физической величины:

1) величина:

2) единица физической величины;

3) значение физической величины;

4) размер;

5) размерность+

5. Как называется количественная характеристика физической величины:

1) величина;

2) единица физической величины;

3) значение физической величины;

4) размер;+

5) размерность.

6. Как называется значение физической величины, которое идеальным образом отражало бы в качественном и количественном отношениях соответствующую физическую величину:

1) действительное;

2) искомое;

3) истинное;+

4) номинальное;

5) фактическое.

7. Как называется значение физической величины, найденное экспериментальным путем и настолько близкое к истинному, что для поставленной задачи может его заменить:

1) действительное;+

2) искомое;

3) истинное;

4) номинальное;

5) фактическое.

8. Как называется фиксированное значение величины, которое принято за единицу данной величины и применяется для количественного выражения однородных с ней величин:

1) величина;

2) единица величины;+

3) значение физической величины;

4) показатель:

5) размер.

9. Как называется единица физической величины, условно принятая в качестве независимой от других физических величин:

1) внесистемная,

2) дольная;

3) системная;

4) кратная;

5) основная.+

10. Как называется единица физической величины, определяемая через основную единицу физической величины:

1) основная;

2) производная;+

3) системная;

4) кратная;

5) дольная.

11. Как называется единица физической величины в целое число раз больше системной единицы физической величины:

1) внесистемная;

2) дольная;

3) кратная;+

4) основная;

5) производная.

12. Как называется единица физической величины в целое число раз меньше системной единицы физической величины:

1) внесистемная;

2) дольная;+

3) кратная;

4) основная;

5) производная.

13. Назовите субъекты государственной метрологической службы.

1) РОСТЕХРЕГУЛИРОВАНИЕ+

2) Государственный научный метрологический центр;+

3) метрологическая служба отраслей;

4) метрологическая служба предприятий;

5) Российская калибровочная служба;

6) центры стандартизации, метрологии и сертификации.+

14. Дайте определение понятия «методика измерений»:

1) исследование и подтверждение соответствия методик (методов) измерений установленным метрологическим требованиям к измерениям;

2) совокупность конкретно описанных операций, выполнение которых обеспечивает получение результатов измерений с установленными показателями точности;+

3) совокупность операций, выполняемых в целях определения действительных значений метрологических характеристик средств измерений;

4) совокупность операций, выполняемых для определения количественного значения величины;

5) совокупность средств измерений, предназначенных для измерений одних и тех же величин, выраженных в одних и тех же единицах величин, основанных на одном и том же принципе действия, имеющих одинаковую конструкцию и изготовленных по одной и той же технической документации.

15. Как называется анализ и оценка правильности установления и соблюдения метрологических требований применительно к объекту, подвергаемому экспертизе:

1) аккредитация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на выполнение работ и/или оказание услуг области обеспечения единства измерений;

2) аттестация методик (методов) измерений;

3) государственный метрологический надзор;

4) метрологическая экспертиза;+

5) поверка средств измерений;

6) утверждение типа стандартных образцов или типа средств измерений.

16. Как называется совокупность операций, выполняемых пня определения количественного значения величины:

1) величина;

2) значение величин;

3) измерение;+

4) калибровка;

5) поверка.

17. Укажите виды измерений по способу получения информации:

1) динамические;

2) косвенные;+

3) многократные;

4) однократные;

5) прямые;+

6) совместные;+

7) совокупные.+

18. Укажите виды измерений по количеству измерительной информации:

1) динамические;

2) косвенные;

3) многократные;+

4) однократные;+

5) прямые;

6) статические.

19. Укажите виды измерения по характеру изменения получаемой информации в процессе измерения:

1) динамические;+

2) косвенные;

3) многократные;

4)однократные

5)прямые;

6)статические.+

20. Укажите виды измерений по отношению к основным единицам

1) абсолютные+

2) динамические

3) косвенные

4) относительные+

5) прямые

6) статические

21. При каких видах измерений искомое значение величины получают непосредственно от средства измерений:

1) при динамических;

2)при косвенных;

3)при многократных;

4)при однократных;

5)при прямых;+

6)при статических.

22. Укажите виды измерений, при которых определяются фактические значения нескольких одноименных величин, а значение искомой величины находят решением системы уравнений:

1)дифференциальные;

2)прямые;

3)совместные;

4)совокупные;+

5)сравнительные.

23. Укажите виды измерений, при которых определяются фактические значения нескольких неоднородных величин для нахождения функциональной зависимости между ними:

1)преобразовательные;

2)прямые;

3)совместные;+

4)совокупные;

5)сравнительные

24. Укажите виды измерений, при которых число измерений равняется числу измеряемых величин:

1)абсолютные;

2)косвенные;

3)многократные;

4)однократные;+

5)относительные

6) прямые.

25. Какие средства измерений предназначены для воспроизведения и/или хранения физической величины:

1)вещественные меры;+

2)индикаторы;

3)измерительные приборы;

4)измерительные системы;

5)измерительные установки;

6)измерительные преобразователи;

7)стандартные образцы материалов и веществ;

8)эталоны.

26. Какие средства измерений представляют собой совокупность измерительных преобразователей и отсчетного устройства:

1)вещественные меры;

2)индикаторы;

3)измерительные приборы;+

4)измерительные системы;

5)измерительные установки.

27. Какие средства измерений состоят из функционально объединенных средств измерений и вспомогательных устройств, территориально разобщенных и соединенных каналами связи:

1)вещественные меры;

2)индикаторы;

3)измерительные приборы;

4)измерительные системы;+

5)измерительные установки;

6)измерительные преобразователи

28. Какие средства измерений состоят из функционально объединенных средств измерений и вспомогательных устройств, собранных в одном месте:

1) измерительные приборы;

2)измерительные системы;

3)измерительные установки;+

4)измерительные преобразователи;

5)эталоны.

30. Какие технические средства предназначены для обнаружения физических свойств:

1)вещественные меры;

2)измерительные приборы;

3)измерительные системы;

4)индикаторы;+

5)средства измерения.

31. Укажите нормированные метрологические характеристики средств измерений:

1)диапазон показаний;+

2)точность измерений;+

3)единство измерений;

4)порог измерений;

5)воспроизводимость;

6)погрешность.+

32. Как называется область значения шкалы, ограниченная начальным и конечным значением:

1) диапазон измерения;

2) диапазон показаний;+

3) погрешность;

4) порог чувствительности;

5) цена деления шкалы.

33. Как называется отношение изменения сигнала на выходе измерительного прибора к вызывающему его изменению измеряемой величины:

1) диапазон измерения;

2) диапазон показаний;

3) порог чувствительности;

4) цена деления шкалы;

5) чувствительность.+

34. Как называются технические средства, предназначенные для воспроизведения, хранения и передачи единицы величины:

1) вещественные меры;

2) индикаторы;

3) измерительные преобразователи;

4) стандартные образцы материалов и веществ;

5) эталоны.+

35. Укажите средства поверки технических устройств:

1) измерительные системы;

2) измерительные установки;

3) измерительные преобразователи;

4) калибры;

5) эталоны.+

36. Какие требования предъявляются к эталонам:

1) размерность;

2) погрешность;

3) неизменность;+

4) точность;

5) воспроизводимость;+

6)сличаемость.+

37. Какие эталоны передают свои размеры вторичным эталонам:

1) международные эталоны;

2) вторичные эталоны;

3) государственные первичные эталоны,+

4) калибры;

5) рабочие эталоны;

38. В чем состоит принципиальное отличие поверки от калибровки:

1) обязательный характер;+

2) добровольный характер;

3) заявительный характер;

4) правильного ответа нет.

39. Какие эталоны передают информацию о размерах рабочим средствам измерения:

1) государственные первичные эталоны;

2) государственные вторичные эталоны;

3) калибры;

4) международные эталоны;

5) рабочие средства измерения;+

6) рабочие эталоны.

40. Как называется совокупность операций, выполняемых в целях подтверждения соответствия средств измерений метрологическим требованиям:

1) поверка;+

2) калибровка;

3) аккредитация;

4) сертификация;

5) лицензирование;

6) контроль;

7) надзор.

41. Калибровка — это:

1) совокупность операций, выполняемых в целях подтверждения соответствия средств измерений метрологическим требованиям;

2) совокупность основополагающих нормативных документов, предназначенных для обеспечения единства измерений с требуемой точностью;

3) Совокупность операций, выполняемых в целях определения действительных значений метрологических характеристик средств измерений.+

42. Каковы альтернативные результаты поверки средств измерений:

1) знак поверки;

2) свидетельство о поверке;

3) подтверждение пригодности к применению;+

4) извещение о непригодности;

5) признание непригодности к применению.+

43. Укажите способы подтверждения пригодности средства измерения к применению:

1) нанесение знака поверки;+

2) нанесение знака утверждения типа;

3) выдача извещения о непригодности;

4) выдача свидетельства о поверке;+

5) выдача свидетельства об утверждении типа.

44.Магазинная автоматизированная система работы с пластиковыми картами позволяет:

а) вести постоянную базу клиентов

б) отслеживать динамику их покупок

в) следить за наличием товарно-материальных ценностей в торговом зале

г) пополнять текущий запас товаров на выставочном оборудовании в торговом зале

45. Электронно-регистрирующие машины имеют … устройства, позволяющие определить стоимость товара автоматически, без набора ее на клавиатуре

а) сканирующие

б) чекопечатающие

в) установочные

г) счетные

46. По степени автоматизации торгово-технологическое оборудование подразделяется:

а) периодического действия

б) непрерывного действия

в) автоматическое

г) оборудование с ручным управлением

47.Современные автоматические линии являются комплексом, в который входят, наряду с другими, энергетические машины в виде:

а) приводов

б) контрольно-управляемых машин

в) информационных машин

г) технологических машин

48. Автоматические высокопроизводительные машины для этикетирования потребительской тары различают по способу нанесения этикетки:

а) с нанесением клея на этикетку и с … этикетками

б) специализированные, для тары одной формы и …

49.Различают два типа сканеров контактные и лазерные:

а) в контактных сканерах в качестве источника излучения используются

б) в лазерных сканерах – маломощные …

50.Существует две группы маркираторов – механические и …

а) электронные

б) электрические

в) ручные

51.Маркираторы делятся на два класса:

одно- и … строчные

а) двух

б) трех

в) пяти

52.Необходимое число этикеток может быть напечатано на … принтере

а) механическом

б) немеханическом

в) стационарном

53. Метрологические требования, предъявляемые к весам:

а) точность взвешивания

б) устойчивость

в) наглядность показаний

г) максимальная скорость взвешивания

54.Метрологические требования, предъявляемые к весам:

а) чувствительность

б) постоянство показаний

в) наглядность показаний

г) надежность

55.В зависимости от принципа действия различают весы:

а) рычажные

б) электромеханические

в) передвижные

г) шкально-гирные

56.Классификация весов по виду указательного устройства:

а) цифровые электронные

б) шкальные

в) шкально-гирные

г) с местным способом снятия показаний

57.Выделяется режимы работы ККМ в составе компьютерно-кассовой системы:

а) режим off-line

б) режим on-line

в) фискальный регистратор

г) чековый on-line

58.В основе автоматизации расчетно-кассовых операций лежит технология штрихового…

а) считывания

б) кодирования

в) изображения г)

определения

59.Для считывания штрихового кода с носителей информации используется … устройства

а) различные

б) сканирующие

в) информационные

30. Место продаж разделяют на пять функциональных зон:

а) наружное оформление

б) входная группа

в) торговый зал

г) место выкладки

д) прикассовая зона

е) помещение для хранения товаров

ж) экстерьер и интерьер магазина

31.Функциональные размеры торговой мебели:

а) высота привитринных горок …

б) высота островных горок …

в) высота пристенных горок …

г) длина секций горок …

д) ширина полок …

е) ширина нижних полок …

ж) прилавков и прилавков витрин …

32.Холодильные лари в зависимости от температурного режима используют для продажи:

а) овощей, фруктов

б) мяса и мясопродуктов

в) замороженных продуктов

г) мороженого

д) охлажденных напитков

33.К холодильному демонстрационному оборудованию в магазинах относят:

а) демонстрационные витрины

б) шкафы-витрины

в) открытые прилавки

г) прилавки-витрины

34.В герметичных холодильных агрегатах за счет объединения электродвигателя и компрессора в узел с единым эксцентриковым валом отпала потребность в … механизме:

а) исполнительном

б) передаточном

в) двигательном

г) рабочем

35.Холодильные агрегаты по виду применяемого хладагента классифицируют на агрегаты:

а) с воздушным охлаждением

б) с водяным охлаждением

в) хладоновые

г) аммиачные

36. Для горизонтального и вертикального перемещения груза на складах используют:

а) краны

б) лебедки

в) электротали

г) грузовые лифты

д) конвейеры

37. Вспомогательные подъемно-транспортные операции на складах:

а) подъем, перемещение и выдача груза

б) укладка груза в штабель, на стеллажи; снятие его со стеллажей в) застроповка или отстроповка сформированных пакетов

г) крепление грузов, укладка и уборка подкладок

д) установка уравнивающих мостиков при погрузке или разгрузке средств внешнего транспорта

38. Вспомогательные подъемно-транспортные операции на складах:

а) захват груза

б) застраповка или отстраповка сформированных пакетов

в) накладывание или снятие захватных устройств

г) подъем, перемещение и выдача груза

д) укладка груза в штабель, на стеллажи, снятие его со стеллажей е) крепление грузов, укладка и уборка подкладок

39. Основные подъемно-транспортные операции, выполняемые на складах:

а) захват груза

б) подъем, перемещение и выдача груза

в) накладывание или снятие захватных устройств

г) крепление грузов, укладка и уборка подкладок

40. Количество подъемно-транспортного оборудования необходимое для оснащения склада, определяется как отношения годового объема грузооборота

а) к эксплуатационной производительности машины за год (365 дней)

б) к технической производительности машины за год (365 дней)

в) к эксплуатационной производительности машины за год (число рабочих дней машины в году) 64 г) к технической производительности машины за год (число нерабочих дней машины в году)

41. При доставке товаров на склад в контейнерах для снятия их с транспортных средств применяют …:

а) консольные краны

б) мостовые краны в) автомобильные краны

г) краны-штабелеры Тема

42.Для хранения наливных грузов используют:

а) резервуары

б) бочки, бидоны

в) специализированные контейнеры

г) бункерные устройства

д) закрома

43. Для укладки и хранений тарно-штучных грузов на складах используют:

а) стеллажи

б) поддоны

в) закрома

г) бункерные устройства

44. Для хранения навалочных и насыпных товаров используют:

а) стеллажи

б) поддоны

в) закрома

г) бункерные устройства

45.По степени универсальности торгово-технологическое оборудование классифицируется:

а) специализированное

б) универсальное

в) автоматическое

г) полуавтоматическое

3.4 Примерные вопросы итогового контроля производственной практики

ПОРОГОВЫЙ УРОВЕНЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

1. _____ Функции, выполняемые розничными (оптовыми) торговыми предприятиями в процессе торгового обслуживания населения.
2. _____ Основной критерий деления торговли на розничную торговлю и оптовую.
3. _____ Чем определяется вид розничного торгового предприятия? Назовите основные виды розничных торговых предприятий. Чем отличаются универсальные и специализированные торговые предприятия?
4. _____ Что такое формат розничного торгового предприятия? Укажите основные и дополнительные факторы, определяющие формат розничного торгового предприятия. Перечислите торговые форматы, в ассортименте которых присутствуют преимущественно продукты питания.
5. _____ Виды зданий, используемые для торговых предприятий.
6. _____ Как рассчитывается показатель обеспеченности населения торговой площадью.
7. _____ Основные показатели площадей розничного (оптового) торгового предприятия.
8. _____ Какие помещения входят в состав торговых помещений магазина?
9. _____ Какими нормативными актами регулируется состав и размер помещений в строящихся и реконструируемых зданиях магазинов?

10. _____ Опишите требования, предъявляемые к технологической планировке торгового зала современного магазина.
11. _____ Каково содержание понятия «мерчандайзинг»? Объясните, почему планировку торгового зала называют одним из основных инструментов мерчандайзинга?
12. _____ Назовите факторы, влияющие на организацию движения потоков покупателей внутри магазина.
13. _____ Как изменяется "ценность" торговой площади магазина в зависимости от занимаемого этажа и по мере удаления от входов в торговые залы? Перечислите «сильные» и «слабые» места расположения товаров в торговом зале магазина.
14. _____ Назовите виды планировок торгового зала магазина. Какие варианты размещения оборудования в торговом зале рекомендуется применять в розничных торговых предприятиях различных форматов? По каким принципам выбирают ширину проходов в торговом зале магазинов разных форматов?
15. _____ Каким образом можно привлечь потенциальных покупателей в угловые части торгового зала? Как грамотно организовать систему навигации покупателей в торговом зале магазина?
16. _____ Раскройте экономическую сущность коэффициентов установочной и экспозиционной площади магазина.
17. _____ Поясните, как размер торговой площади, ассортимент реализуемых товаров и применяемая форма обслуживания влияют на организацию узла расчёта в магазине? Какие варианты организации узла расчёта Вы знаете?

18. _____ Как рассчитывается количество рабочих мест контролёров-кассиров в магазинах самообслуживания?
19. _____ Поясните, почему нужно уделять повышенное внимание организации прикассовой зоны в магазине? В чем заключаются особенности организации рекламы в этой зоне торгового зала магазина?
20. _____ Чем определяется количество, площадь и форма разгрузочных мест в магазине?
21. _____ Как рассчитывается площадь помещений для хранения и подготовки товаров к продаже? Допускается ли складирование товаров в общей кладовой?
22. _____ Дайте характеристику основных элементов, формирующих качество торгового обслуживания покупателей в магазине.
23. _____ Поясните, как выбранная форма торгового обслуживания влияет на организацию торгово-технологических процессов в магазине.
24. _____ Как эффективная стратегия обслуживания покупателей позволяет сократить издержки обращения торговой фирмы?
25. _____ Какие методы продажи товаров целесообразно использовать при реализации продовольственных товаров повседневного спроса? Ответ поясните.
26. _____ Какими нормативными актами регулируются вопросы защиты прав потребителей в РФ?
27. _____ Какая информация обязательно должна доводиться до сведения покупателей согласно Правилам продажи товаров и Правилам работы торговых предприятий?

28. _____ Назовите нормативные акты, регламентирующие деятельность розничного торгового предприятия, в том числе в зависимости от ассортимента реализуемых товаров и метода продажи.
29. _____ На какие органы государственного управления возложены функции организации и проведения государственного контроля в торговой сфере?
30. _____ В чем состоит роль транспорта в торговле?
31. _____ Каковы основные критерии выбора вида транспорта для перевозки товаров?
32. _____ Охарактеризуйте сферы применения различных видов транспортных средств в торговле.
33. _____ Что включается в понятие транспортно-экспедиционного обслуживания торговых предприятий? Какими документами оно оформляется?
34. _____ Товарные запасы и их назначение. Регулирование товарными запасами на предприятии, являющимся базой Вашей практики..
35. _____ Объясните организацию отпуска товаров со склада торгового предприятия.
36. _____ Основные элементы операции продажи товаров в магазине. Формы продажи товаров.
37. _____ Культура торговли, качества торгового обслуживания, показатели культуры обслуживания.

ПРОДВИНУТЫЙ УРОВЕНЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

38. _____ Источники товароснабжения розничной торговой сети. Поставщики товаров, их классификация.

39. _____ Факторы, влияющие на организацию товароснабжения и товародвижение.
40. _____ Коммерческие договор- назначение, виды и порядок регулирования. Договора купли – продажи, организация претензионной работы на торговом предприятии.
41. _____ Виды и формы материальной ответственности на торговом предприятии, являющимся базой Вашей практики.
42. _____ Принципы размещение товаров в торговом зале.
43. _____ Организация и технология хранения товаров на данном конкретном предприятии.
44. _____ Технология подготовки товаров к продаже, в чем она заключается на данном конкретном предприятии.
45. _____ Организация и технология приемки товаров в магазине по количеству и качеству.
46. _____ Основные схемы технологических процессов на торговом предприятии.
47. _____ Требования и принципы рациональной организации технологических процессов в магазине.
48. _____ .Характеристика элементов мерчандайзинга, используемых на торговом предприятии.
49. _____ Основные категории работников магазинов. Их права, обязанности и квалификационные характеристики.
50. _____ Понятие разделения труда. Формы разделения труда в торговле: функциональное, потоварное и квалификационное.

51. _____ Понятие кооперации труда. Формы кооперации: совмещение профессий, специальностей и функций; расширение зоны обслуживания.

52. _____ Организация контроля качества, реализуемых товаров на данном конкретном предприятии (дайте оценку).

53. _____ Административная ответственность работников магазина за нарушение правил продажи товаров.

54. _____ Основные должностные обязанности товароведа на конкретном торговом предприятии.

55. _____ Правила продажи конкретных групп товаров и как они регламентируются.

56. _____ Методы управления ассортиментом товаров на розничном (оптовом)торговом предприятии.

57. _____ Основные функции коммерческого отдела.

58. _____ Требования и принципы рациональной организации технологических процессов в магазине.

59. _____ Основные принципы поиска поставщиков в розничном (оптовом) торговом предприятии.

60. _____ Перечень основных сопроводительных документов при поступлении скоропортящихся товаров.

61. _____ Порядок взятия проб и образцов товара при осуществлении таможенной экспертизы..

62. _____ Порядок производства таможенных экспертиз.

63. _____ Права и обязанности эксперта при назначении таможенных экспертиз.

64. _____ Заключение по таможенной экспертизе, его структура, требования к изложению разделов.

65. _____ Значение классификации товаров для международной торговли.

66. _____ Этапы унификации товарных номенклатур в международной торговле.

67. _____ Гармонизированная система описания и кодирования товаров.

68. _____ Номенклатура Совета таможенного сотрудничества.

ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

69. _____ Комбинированная номенклатура Европейского Союза.

70. _____ Дать понятие, объекты и предметы таможенной экспертизы. Товар как объект исследований таможенной экспертизы. Виды таможенных экспертиз

71. _____ Что такое таможенный контроль и таможенное оформление? Особенности и характеристика двух основных элементов таможенного оформления. Документы, необходимые для таможенного оформления.

72. _____ Методы, используемые для исследования товаров: термический анализ.

73. _____ Что такое таможенная и рыночная стоимость товара? Какие существуют методы определения таможенной и рыночной стоимости товара?

74. _____ Подтверждение соответствия продукции на таможенной территории ТАМОЖЕННОГО СОЮЗА (по продовольственным товарам).

75. _____ Цели и способы регулирования качества товаров в международных контрактах купли-продажи: рефакция и бонификация.

76. _____ Определение качества товаров в международных контрактах купли-продажи: по стандарту; по образцу; по содержанию отдельных веществ в товаре.

77. _____ Идентификационная и технологическая таможенные экспертизы и их компетенции.

78. _____ Порядок заполнения декларации при экспортно-импортных поставках.

79. _____ Требования к хранению товаров в розничном (оптовом) торговом предприятии.

80. _____ Основные экономические показатели работы торгового предприятия.

81. _____ Пути снижения издержек обращения на торговом предприятии.

82. _____ Порядок списания издержек обращения и актируемых отходов на торговом предприятии.

83. _____ Дать определение понятий «срок реализации», «срок годности», «гарантийный срок».

84. _____ Какие показатели работы торгового предприятия влияют на его конкурентоспособность?

85. _____ Показатели эффективности использования площади торгового зала: коэффициент установочной площади коэффициент экспозиционной площади, коэффициент емкости торгового оборудования, коэффициент эффективности использования установочной и экспозиционной площадей.

86. _____ Дать объяснение фирменного стиля торгового предприятия.

87. _____ Санитарные требования к торговым предприятиям.

88. _____ Согласно индивидуального задания, дать объяснения требованиям к качеству конкретного товара, факторам, формирующим и сохраняющим его качество. Назначение, пищевая ценность, дефекты, показатели идентификации. Основные производители и поставщики данного товара в конкретном торговом предприятии.

3.5 _____ Порядок подготовки и защиты отчета по практике

По практике обучаемый составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения программы производственной практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучаемового во время прохождения практики в соответствии с программой практики, материалы, необходимые для написания *курсовых* работ.

Общие требования к отчету:

– _____ четкость и логическая последовательность изложение материала;

– _____ убедительность аргументации;

– _____ краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;

– _____ конкретность изложения результатов работы;

– _____ обоснованность рекомендаций и предложений.

Объем отчета (основной текст) – 25-30 страниц.

Структура отчета.

Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист
- отзыв-характеристику с базы практики;
- оглавление (содержание);
- введение;
- основную часть;
- список использованных источников;
- приложения.

В конце отчета обучаемые указывают дату его составления и ставят свою подпись.

Описание элементов структуры отчета. Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Оглавление (Содержание). Оглавление – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются целями производственной практики.

Источники информации для изучения и анализа деятельности предприятия:

- данные бухгалтерской отчетности, не являющиеся коммерческой тайной;
- устав, учредительный договор, протоколы учредительного собрания и другие организационные документы, регламентирующие деятельность организации;
- годовые отчеты предприятия и его подразделений;
- данные бизнес-плана предприятия;

- руководящие документы, методики, стандарты, и другие документы, регламентирующие деятельность конкретных отделов и подразделений предприятия;
- кадровые документы – приказы, табели, должностные инструкции и др.;
- данные статистической отчетности;
- материалы проверок государственной налоговой службы, внебюджетных фондов, прочих ревизий;
- нормативно-правовые документы по деятельности организации, в т.ч. законы и другие подзаконные акты;
- данные тематических публикаций в сторонних источниках.

В основной части отчета о производственной практике по получению ПУ и ОПД должно быть отражены результаты выполнения задания по практике по следующим разделам:

- _____ характеристику предприятия, форму собственности предприятия, его правовое положение, режим работы;
- _____ устройство и планировку розничного предприятия, эффективность использования торговой площади;
- _____ основные показатели коммерческой деятельности за год, формирование прибыли и пути ее использования;
- _____ структуру управления розничного предприятия, функции отдельных подразделений и их взаимосвязь; функции профессии менеджера, исходя из новаций современной торгово-экономической политики;
- _____ организацию работы с кадрами в данном розничном звене (порядок приема, заключение контрактов, коллективных и индивидуальных трудовых соглашений; аттестации, перевода, повышения квалификации и увольнения работников);

- _____ ценообразование (отпускная цена производителя, цены на биржах, цены оптовой торговли, цены розничной торговли);
- _____ организацию снабжения розничного предприятия товарами, заключение договоров с поставщиками (годовых и разовых);
- _____ работу с поставщиками по закупкам и реализации товаров; развитие инициативы и предприимчивости по изысканию дополнительных товарных ресурсов;
- _____ формирование ассортимента, организацию и продажу товаров народного потребления предприятиями различных форм собственности;
- _____ договоры содружества и их эффективность в решении задач улучшения ассортимента и расширения сервисных услуг покупателям;
- _____ порядок приемки товаров по количеству и качеству; документальное оформление поступивших товаров, составление актов при поступлении дефектных товаров и претензии по качеству поставщикам. При этом обучающимся рекомендуется принять участие в приемке товаров и приложить к отчету копии оформленных документов;
- _____ сертификацию пищевых продуктов, правила направления продукции в территориальную лабораторию Госстандарта и получение сертификатов;
- _____ организацию хранения товаров с проверкой соблюдения условий хранения (размещение товаров, товарное соседство, температура и относительная влажность), понятие об оптимальном режиме хранения, соблюдение сроков реализации, новый подход к естественной убыли);

- _____ торгово-технологический процесс в магазине; правила приемки и возврата тары тара-оборудование, тара-инвентарь;
- _____ средства рекламы, применяемые на предприятии, и их характеристика, эффективность использования;
- _____ организация кассового хозяйства, учет движения денежных средств и порядок сдачи денежной выручки в банк;
- _____ формы материальной ответственности, применяемые в розничном звене;
- _____ организация охраны предприятия.

Список использованных источников. Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки отчета. Оформление производится согласно ГОСТ 7.32-2001, ГОСТ Р 7.0.5-2008. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте в квадратных скобках в порядке их перечисления по списку источников, например [7], [18, с.5]. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

Приложения. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, собранный за период практики материал, а также заполненные формы отчетно-плановых и учетных документов, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова

«Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают последовательно, цифрами.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 х 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

левое –30 мм,

правое –10 мм,

верхнее –20 мм,

нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman.* Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

Отчет должен составляться по окончании практики и оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться таблицами, схемами, чертежами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также, выводы и заключения.

Отчет должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для оценки и отзыва руководителю практики от организации.

3.6 Порядок ведения дневника по практике

Дневник является отчетным документом студента на весь период прохождения практики. Дневник должен быть оформлен надлежащим образом, иметь отметки о начале и окончании практики с подписью руководителя практики от организации и печатью соответствующей организации (учреждения). В дневник ежедневно записываются сведения о выполненных студентом операциях и заданиях, изученных им документах, об участии студента в мероприятиях организационно-технического характера, отражаются материалы, полученные при прохождении преддипломной практики, записываются замечания по организации и управлению работы, а также предложения по их улучшению. Еженедельно руководитель практики от организации проверяет дневник и знания студента и по окончании практики составляет характеристику об отношении к практике, соблюдении трудовой дисциплины, приобретенных знаниях и навыках, а также пригодности студента к самостоятельной работе Записи в дневнике должны показать умение студента разобраться в проблемах управления предприятием (как в отношении организации, так и в отношении технологии производства, экономики, планирования и контроля производственных процессов).

Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения преддипломной практики;
- календарный график прохождения преддипломной практики;
- наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- список материалов, собранных студентом в период прохождения производственной практики;
- замечания и рекомендации руководителя производственной практики от кафедры

По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации и имеет отметку печати соответствующей организации (учреждения).

Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю производственной практики от кафедры.

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

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме ***дифференцированного зачета. Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике), оценки за выполнение индивидуального задания, оценки содержания отчета, оценки ведения дневника.***

Оценка за производственную практику $O_п = (O_с+O_о+O_д) : 3$,

где $O_п$ ***- общая оценка за практику;***

$O_с$ ***– оценка за собеседование при защите отчета;***

$O_о$ ***– оценка за содержание отчета;***

$O_д$ ***- оценка за ведение дневника.***

Общий итог защиты отчета по преддипломной практике выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучаемового.

Оценка по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучаемых. При этом обучаемые, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, не допускаются к

государственной итоговой аттестации и отчисляются из академии, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.1 Критерии оценки собеседования (защиты отчета по практике):

- **оценка «отлично»** - предполагает при устном отчете обучаемового по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Обучающийся продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации
- **оценка «хорошо»** - предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у обучаемового соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
- **оценка «удовлетворительно»** - предполагает при устном отчете обучаемового по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком
- оценка «неудовлетворительно» предполагает, что при устном отчете обучаемового по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы комиссии, а также не продемонстрировано умение излагать материал в

логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

4.2 Критерии оценки отчета по прохождению практики (содержание отчета)

- **оценка «отлично»** - письменный отчет о прохождении практики составлен в полном соответствии с установленными требованиями. Обучаемый продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации
- **оценка «хорошо»** - письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии с установленными требованиями, но с незначительными недочетами. Оценка «хорошо» предполагает умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
- **оценка «удовлетворительно»** - отчет составлен с недочетами. Оценка «удовлетворительно» предполагает умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком
- **оценка «неудовлетворительно»** - письменный отчет не соответствует установленным требованиям. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучаемым не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

4.3 Критерии оценки ведения дневнике по практике:

- оценка «отлично» - дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучаемым практикантом.

-оценка «хорошо» - дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучаемым практикантом.

-оценка «удовлетворительно» - дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучаемым практикантом.

-оценка «неудовлетворительно» - дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучаемым практикантом.

Старший преподаватель кафедры «ТППиЭ ПАПК» Т.Н.Малахова

(подпись)