

**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 ПРАКТИКИ

Вид практики: учебная

Тип практики: ознакомительная, получение первичных профессиональных умений и навыков

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

1.ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Цели прохождения учебной практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний в области основ товароведения;
- формирование профессиональной культуры, применения знаний, умений и владений, полученных в процессе изучения дисциплин, которые формируют общенаучную подготовку бакалавров для решения конкретных задач в соответствии с профессиональной деятельностью;
- развитие профессионального мышления, приобретение практического опыта при решении конкретных вопросов, связанных с профессиональной деятельностью;
- приобретение практических профессионально необходимых навыков самостоятельной работы по важнейшим направлениям деятельности бакалавра товароведения;
- приобщение обучаемых к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессио-нальной сфере.

2.Задачи учебной практики:

- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии;
- знакомство с основами организации торгово-технологического процесса на торговом предприятии;
- знакомство с организацией труда и функциональными обязанностями работников торгового предприятия;
- ознакомление с торгово-технологическим процессом торгового предприятия;
- изучение нормативных и технических документов, регламентирующих требования к безопасности и качеству товаров, условиям их хранения, транспортирования, реализации, использования и обеспечения процесса товародвижения и приобретение первичных навыков их применения;
- изучение основных операций связанных с реализацией товаров на торговом предприятии и приобретение первичных навыков работы с покупателями;
- приобретение первичных знаний в организации и оценки качества товаров и исследовательской работы;
- приобретение первичных знаний и навыков культуры обслуживания;
- изучение основных законов, нормативных и инструктивных документов, регулирующих торговую деятельность.

3. Место учебной практики в структуре ОПОП.

Учебная практика относится к вариативной части программы для подготовки бакалавров 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, представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение первичных профессиональных умений и навыков и является начальным звеном в подготовке обучающихся к производительному труду.

Учебная практика предполагает наличие знаний дисциплин базовой части: «Теоретические основы товароведения и экспертизы товаров», «Экономическая теория», «Правовые основы профессиональной деятельности», «Математика» и др. В то же время, учебная практика является важной для осуществления производственной практики и написания выпускной квалификационной работы бакалавра.

4. Формы и способы проведения учебной 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 учебная практика проводится:

-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. На базе института в специализированных лабораториях №21, №10 и современных предприятий торговли, связанных с

технологией и организацией торговли товаров. Способы проведения учебной практики: **стационарная.**

5. Место и время проведения практики

Время и сроки проведения ознакомительной учебной практики по получению первичных профессиональных навыков умений: 2 семестр.

Продолжительность учебной практики в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 2 недели, всего 108 часов.

Базой учебной практики для студентов является кафедра технологии производства, переработки и экспертизы продукции АПК» ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО УЛЬЯНОВСКАЯ ГСХА

Ответственным за проведение учебной практики являются преподаватели кафедры.

6. Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения учебной ознакомительной практики

В процессе освоения данной практики студент формирует и демонстрирует следующие компетенции

профессиональные:

знание методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь (ПК-9);

системное представление о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности (ПК-12).

В результате освоения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

знать: нормативные документы, определяющие качество, производство, маркирование, упаковку, транспортирование и хранение товаров; гигиенические требования к качеству, в т.ч. и безопасности, сырья, потребительских товаров и упаковки; факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров (ПК-9); основные виды товарных экспертиз и их компетенции; структуру, назначение и правила маркировки товаров; требования к ней; способы идентификации потребительских товаров (ПК-12).

уметь: анализировать и работать с нормативными документами и законодательными актами; осуществлять оценку и экспертизу качества товаров; проводить идентификацию и обнаруживать фальсификацию товаров на всех этапах товародвижения (ПК-9); проводить экспертизу качества товаров; проводить оценку качества товаров в соответствии с требованиями нормативно-технической документации; оформлять документы для целей сертификации и услуг (ПК-12).

владеть: методами и правилами отбора средней пробы; методами контроля качества товаров в процессе хранения, транспортировки и реализации (ПК-9); методами проведения экспертизы потребительских товаров; методами идентификации потребительских товаров (ПК-12).

7. Структура и содержание учебной практики:

Общая трудоемкость практики составляет **108 часов часа, 3 зачетных единиц. 2 семестр.**

Таблица 7.1- Структура и содержание учебной практики в часах и зач. единицах:

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах и зачетных				Формы текущего контроля
	всего	Лекции	Практические	Самостоятельная работа .	
Ознакомительная. Приобретение первичных профессиональных умений и навыков3/108					
1.Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности	0,22/8	0,11/4		0,11/4	Зачет
1.1Цели и задачи учебной практики. Проверка теоретических знаний по изученным дисциплинам.	0,16/6	0,06/2		0,11/4	
1.2 Инструктаж по технике безопасности	0,05/2	0,06/2			
2.Производственный (экспериментальный, исследовательский) этап	1,94/80	0,22/30	1,11/30	0,61/20	Зачет
2.1Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»	0,08/3	0,06/2		0,02/1	Устный опрос Заслушивание Рефератов
2.2Правила работы магазина и продажи товаров. Должностные инструкции работников магазина	0,13/5	0,06/2	0,06/2	0,02/1	Устный опрос, решение ситуационных задач
2.3 Защита прав потребителя в свете решения Ф.З. «О защите прав потребителя»	0,08/3	0,05/2	0,02/1		Устный опрос, решение ситуационных задач Заслушивание Рефератов
2.4 Краткая характеристика розничных торговых предприятий. Цели и задачи.	0,14/5	0,05/2	0,02/1	0,05/2	Устный опрос, решение ситуационных задач

2.5 Основные этапы торгово-технологического процесса и их значение в работе торгового предприятия	0,19/7	0,11/4	0,06/2	0,02/1	Устный опрос, решение ситуационных задач
2.6 Основные направления в формировании ассортимента товаров розничного торгового предприятия	0,14/5	0,05/2	0,06/2	0,02/1	Устный опрос, решение ситуационных задач
2.7 Основы мерчендайзинга	0,19/7	0,11/4	0,06/2	0,02/1	Устный опрос, решение ситуационных задач
2.8 Основы культуры торговли и пути ее совершенствования	0,14/5	0,05/2	0,06/2	0,02/1	Устный опрос, решение ситуационных задач
2.9 ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции»; ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки»	0,14/5	0,05/2	0,06/2	0,02/1	Устный опрос, решение ситуационных задач Заслушивание рефератов
2.10 Основы товарной экспертизы.	0,25/9	0,11/4	0,11/4	0,02/1	Устный опрос, решение ситуационных задач
2.11 Основы идентификации товаров	0,17/6	0,05/2	0,08/3	0,02/1	Устный опрос, решение ситуационных задач
2.12 Основные виды торгового оборудования и их краткая характеристика	0,11/4	0,05/2	0,02/1	0,02/1	Устный опрос, решение практических задач
2.13 Экскурсии на торговые предприятия федеральных торговых сетей «Пятерочка», «Магнит» и региональных торговых сетей «Ермак», «Гулливёр»	0,44/16		0,22/8	0,22/8	Устный опрос, решение практических задач, круглый стол Заслушивание рефератов и презентаций
Обработка и анализ Полученной информации	0,22/8	-	0,11/4	0,11/4	
Подготовка отчета по практике	0,22/8	-	-	0,22/8	
Подведение итогов практики	0,11/4	-	0,05/2	0,05/2	
Итого	3/108	0,94/34	1,00/36	1,06/38	Защита (экзамен)

7.2 Содержание учебной практики

7.2.1 Ознакомительная лекция по практике, разъяснение цели и задачи и программы практики.

Инструктаж по технике безопасности, вводный инструктаж по технике безопасности на торговом предприятии. Основные права и обязанности практикантов в соответствии с действующими положениями и инструкциями, согласуя график консультаций в институте.

Проверка остаточных знаний по пройденным дисциплинам.

1. Дать определение физических величин:

- а. площадь-
- б. объем-
- в. плотность-
- г. погонный метр-

Погонный метр – условная единица длины, не зависящая от ширины изделия.

Площадь – производная физическая величина, определяемая как произведение двух длин (длины и ширины).

Объем – производная физическая величина, определяемая как произведение трех длин (длины, ширины, высоты).

Плотность – физическая величина, определяемая отношением массы тела (m) к его объему (V) $\rho = m/V$
г/см³

2. Теплофизические свойства товаров:

- а. температура
- б. скважистость
- в. деформация
- г. теплоемкость
- д. теплопроводность.

3. Период, когда упругие и эластичные деформации могут переходить в пластичные:

- а. растяжение
- б. сжатие
- в. разрушение
- г. релаксация

4. Способность объекта к мгновенно обратимым деформациям:

- а. прочность
- б. упругость
- в. эластичность
- г. пластичность.

5. Способность объекта к обратимым деформациям в течение определенного времени:

- а. пластичность
- б. эластичность
- в. упругость
- г. вязкость.

6. Деформация, при которой отмечается увеличение поперечных размеров и уменьшение длины тела:

- а. изгиб
- б. релаксация
- в. растяжение
- г. сжатие.

7. Виды деформации по направлению приложенной внешней силы.

А. Растяжение Б. Сжатие В. Изгиб

Г. Сдвиг Д. Кручение

8. Способность материала проводить тепло при разности температур между отдельными участками материала:

а. теплоемкость, б. теплостойкость в. теплопроводность.

9. Расположить название цветов спектра по убыванию длины волны
желтый, голубой, фиолетовый, синий, красный, оранжевый, зеленый, желто-зеленый

10. Отношение содержания паров воды в единице объема к максимально возможному при определенной температуре воздуха (в %):

а. абсолютная влажность воздуха

б. гигроскопичность

в. относительная влажность воздуха

11. Свойство материалов и изделий слабо взаимодействовать с водой (не растворяться, не смачиваться):

а. гидрофильность

б. паропроницаемость

в. гидрофобность.

12. Химические элементы или их соединения, в которых отсутствуют атомы углерода и водорода:

12). Неорганические вещества (минеральные вещества, неорганические полимеры, кислоты, основания и их соли, газы).

13. Органические вещества:

а. нитраты

б. глюкоза

в. щавелевая кислота

г. глицин

14. Органические соединения, содержащие в молекулах одну или несколько гидроксильных групп (ОН) у насыщенных атомов углерода:

а. кислоты

б. углеводы

в. спирты.

15. Органические соединения, состоящие из атомов углерода и водорода:

а. липиды

б. эфиры

в. спирты

г. углеводы.

16. Существенное отличие в строении простых и сложных белков.

16). Простые белки состоят только из остатков молекул аминокислот, а сложные белки еще могут содержать неорганические элементы (железо, фосфор, серу и т.д.), безазотистые соединения (липиды, углеводы, нуклеиновые кислоты).

17. Растворимые в воде белки, свертывающиеся при кипячении:

а. глобулины

б. проламины

в. альбумины

г. протамины

18. Незаменимые аминокислоты, не синтезируемые в организме человека:

18). изолейцин, лейцин, лизин, метионин, фенилаланин, треонин, триптофан, Валин, гистидин, аргинин.

19. Моносахариды: сахароза, лактоза, глюкоза, фруктоза. (Подчеркните правильный ответ).

20. Процесс свертывания белков и выпадения в осадок:

а. гидратация

б. гидролиз

в. денатурация.

21. Органические нелетучие кислоты:

а. усусная

б. масляная

в. яблочная

г. лимонная.

22. Выделить высококалорийные продукты.

а. мясные товары

б. свежие овощи

в. шоколад

г. масло коровье

д. творог

е. рыба

ж. растительные масла.

23. Способность материала сорбировать влагу из окружающей среды:

а. влагоотдача

б. гигроскопичность

в. водопроницаемость

г. гидрофильность

24. Неорганические полимеры в зависимости от происхождения

подразделяются:

А. Природные

Б. Искусственные

В. Синтетические

25. Органические вещества, состоящие из 2-10 остатков молекул однородных и разнородных веществ.

А. Мальтоза (однокомпонентные)

Б. Сахароза (двухкомпонентная)

В. Рафиноза (трехкомпонентная).

26. Пять основных отраслей экономики государства.

26). Промышленность, транспорт и связь, с\х, торговля, строительство.

27. Ваше мнение о значении торговли в экономике Государства.

28. Выделите продукты с высоким содержанием крахмала.

Зерномучные товары, макаронные изделия, йогурты, мороженое, варенье, картофель.

29. Выделите продукты, содержащие полноценные белки.

Мясо, яйцо, молоко, овсяная крупа.

30. Выделите сложные белки.

Протамины, альбумины, глобулины, проламины, глютелины, фосфопротеиды,
гликопротеиды, хромопротеиды, липопотеиды.

31. Выделите жирорастворимые витамины.

А – ретинол, D – кальциферол, E – токоферол, B1 – тиамин,

B2 – рибофлавин, PP – никотиновая кислота, C – аскорбиновая кислота.

32. Выделите водорастворимые витамины .

B1, B2, B3, PP, C, B12, A, K, D.

33. Дать определение потребительной стоимости, меновой стоимости, единичной и совокупно-общественной потребительной стоимости товаров.

- **Общественная потребительная стоимость товаров** характеризуется двумя сторонами:

- **Потребительная стоимость** : совокупность полезных свойств товаров, т.е.

ценность, делающая изделие пригодным для удовлетворения потребностей людей.

- **Меновая стоимость товара**: способность товара в определенных количественных

соотношениях обмениваться на другие товары или деньги. Меновая стоимость определяется общественно необходимым трудом, затраченным на его производство.

-Общественная потребительная стоимость товаров характеризуется двумя сторонами:

-материально-вещественная (степень развития науки, техники и технологии);
-социально- экономическая (уровень и характер потребностей).

34.Цена – денежный эквивалент единицы товара.

35.Состав «эталонного» белка в 100г

Изолейцин-4	Фенилаланин + тирозин -6
Треонин -4	Триптофан -1
Лецитин -7	Валин -5
Лизин -5,5	Метионин + цистин - 3,5

36.Ферменты по их функциям классифицируют:

1.Оксидоредуктазы	2.Трансферазы	3.Гидролазы
4.Лиазы	5.Изомеразы	6.Лигазы

(синтетазы).

37.Неусвояемые углеводы – клетчатка, гемицеллюлозы, пектиновые вещества, лигнин.

38.Комплексные образования липидов с белками – липопотеины.

39. Химия изучает...

химические свойства;

химические реакции;

вещества, их строение, свойства и превращения;

строение атома.

40. Химическое вещество - это...

химическое соединение, имеющее постоянный состав;

любая совокупность атомов и молекул;

любой вид материи, обладающий собственной массой;

совокупность атомов и молекул, взятых в стехиометрическом соотношении.

41.В системе общественного производства можно выделить три уровня:

1-й — трудовая деятельность индивидуального работника;

2-й — производство в рамках фирмы или предприятия (так называемый микроуровень);

3-й — производство в рамках общества, государства (так называемый макроуровень).

42.Труд – это...

А. целенаправленная деятельность людей по видоизменению и приспособлению предметов природы для удовлетворения своих потребностей

Б. вид активности человека, в результате которой получается нечто новое

В. юридическая связь между субъектами, содержанием которой являются их взаимные, корреспондирующие друг другу субъективные права и обязанности по поводу тех или иных благ

Г. сочетание нормативных актов, принимаемых различными государственными органами

43. Как оплачивается труд работника в период испытательного срока?

А. Оплата производится в размере 50% от оклада

Б. Оплата производится в размере 60% от оклада

В. Оплата производится в размере 40% от оклада

Г. Оплата производится согласно штатного расписания, без каких-либо вычетов

44. Индивидуальным предпринимательством называется...

А. любая созидательная деятельность одного человека и его семьи

Б. некоторое дело, которым занят целый коллектив

В. особый вид предпринимательства, в котором в качестве предмета купли-продажи выступают деньги, ценные бумаги продаваемые покупателю или предоставляемые в кредит

Г. деятельность предпринимателя, которая способствует нахождению продавцами покупателей и, наоборот, заключению между ними сделки купли-продажи

45. 1.Классификация — это:

1. элемент классификационного множества;

2. разделение множества объектов на подмножества по сходству или различию в соответствии с принятыми методами;

3. совокупность правил и результат разделения заданного множества на подмножества;

4. свойство или характеристика объекта, по которому производится классификация.

46. Признак классификации — это:

1) разделение множества объектов на подмножества по сходству или различию;

2) элемент классифицируемого множества;

3) свойства или характеристика объекта, по которому производится классификация;

4) совокупность правил и результат разделения заданного множества на подмножества.

47. Наибольшее число позиций в классификаторе — это:

1) структура классификатора;

2) позиция;

3) емкость;

4) глубина.

48. Структура классификатора включает:

1) позиции и алфавит кода;

2) емкость и число знаков;

3) емкость и буквы алфавита;

4) позиции и емкость.

49. По месту нахождения товаров различают ассортимент:

1) промышленный, рациональный;

2) промышленный, торговый;

3) торговый, смешанный;

4) торговый, сложный.

50. Показатель ассортимента — это:

1) количественное и качественное выражение свойств ассортимента;

2) количественное и качественное измерение качества товаров;

3) количественное измерение показателей качества;

4) количественное и качественное выражение физических свойств товаров

7.2.2 Производственный (экспериментальный, исследовательский) этап

2.2.1 Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» :

Общие положения. Цели и сфера применения настоящего Федерального закона. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе. Правовое регулирование отношений в области торговой деятельности. Методы государственного регулирования торговой деятельности. Требования к организации и осуществлению торговой деятельностью. Меры по развитию торговой деятельности.

Основные правила работы магазина и организация труда.

Общие требования к предприятиям розничной торговли. Режим работы. Контрольный, санитарный журнал. Ассортиментный перечень. Контроль за соблюдением правил торговли.

Лекция: ознакомление с основными нормативными документами, регламентирующими работу торговых предприятий

7.2.2 Правила работы магазина и продажи товаров. Должностные инструкции работников магазина.

Требования к графику и режиму работы магазина. Требования к правилам приемки товаров. Хранение и подготовка товаров к продаже. Продажа товаров.

Расчеты с покупателями, работа касс. Санитарное содержание магазина и личная гигиена продавцов. Контроль работы магазина. Права и обязанности работников магазина.

7.2.3 Защита прав потребителя в свете решения Ф.З. «О защите прав потребителя»

Основные понятия, используемые в настоящем Законе. Общие положения. Качество товаров. Права и обязанности изготовителя (исполнителя, продавца) в области установления срока службы, срока годности товара (работы), а также гарантийного срока на товар. Право потребителя на информацию об изготовителе (исполнителе, продавце) и о товарах. Право потребителя на безопасность товара. Информация о товарах. Ответственность изготовителя (исполнителя, продавца) за ненадлежащую информацию о товаре.

Формы и порядок оплаты при продаже товаров. Защита прав потребителей при продаже товаров потребителям. Замена товара ненадлежащего или надлежащего качества. Расчеты с потребителем в случае приобретения им товара ненадлежащего качества.

7.2.4 Краткая характеристика розничных торговых предприятий. Цели и задачи.

Структура, функции, предприятия розничной торговой сети.
Классификация и специализация розничных торговых предприятий.
Особенности проектирования предприятий розничной торговли.
Требования, предъявляемые к организации и обслуживанию рабочих мест.

7.2.5 Основные этапы торгово-технологического процесса и их значение в работе торгового предприятия.

Основные этапы и структура торгово-технологического процесса, последовательность выполнения различных операций.

Характеристика основных этапов:

-операции с товарами до предложения их покупателям: разгрузка транспортных средств; доставка товаров в зону приемки; приемка товаров по количеству и качеству; доставка товаров в зону хранения, подготовки к продаже или непосредственно в торговый зал (в зависимости от степени готовности товаров к продаже); хранение товаров; подготовка товаров к продаже; перемещение товаров в торговый зал; размещение и выкладку товаров на торговом оборудовании.

-операции, связанные с обслуживанием покупателей: встреча покупателя; предложение товаров; отбор товаров покупателями; расчет за отобранные товары; оказание покупателям сопутствующих процессу продажи услуг.

-дополнительные операции по обслуживанию покупателей направлены на оказание им различных услуг (прием предварительных заказов, доставка товаров на дом, предоставление справочной информации и др.).

Принципы торгово-технологического процесса в магазине:

- обеспечение комплексного подхода к его построению;
- создание максимальных удобств для покупателей;
- достижение наиболее рационального использования помещений и торгового оборудования магазина;
- создание для работников магазина благоприятных условий и отдыха, обеспечивающих высокую культуру и производительность труда;
- обеспечение необходимой экономической эффективности работы магазина.

7.2.6 Основные направления в формировании ассортимента товаров розничного торгового предприятия.

Формирование ассортимента товаров осуществляется постоянно во всех звеньях — от производства до потребления, оно связано с конкретным предприятием и определяется ассортиментной политикой предприятия.

Ассортиментная политика- цели, задачи и основные направления формирования ассортимента, определяемые руководством организации. Цель организации в области ассортимента — формирование реального или прогнозируемого ассортимента.

Сокращение ассортимента - это количественное и качественное изменение набора товаров за счет уменьшения его широты и полноты. Основными причинами сокращения ассортимента могут быть падение спроса, недостаточность предложений, убыточность или низкая прибыльность при реализации товаров;

Расширение ассортимента - это количественное или качественное изменение набора товаров за счет увеличения показателей широты, полноты и новизны. Причинами расширения ассортимента могут быть: увеличение спроса и предложения, высокая рентабельность производства и реализации товаров, появление новых товаров или новых производителей;

Стабилизация ассортимента - это состояние набора товаров, характеризующееся высокой устойчивостью и низкой степенью обновления. Это способность набора товаров удовлетворять спрос на одни и те же товары (в большей степени характерно для продовольственных товаров повседневного спроса);

Обновление ассортимента - это качественные и количественные изменения набора товаров, который способен удовлетворить изменившиеся потребности за счет новых товаров. Основными причинами обновления являются:

- появление новых потребностей;
- замена морально устаревших товаров;
- необходимость повышения качества и конкурентоспособности;
- стимулирование спроса.

Совершенствование ассортимента — это количественные и качественные изменения набора товаров для повышения его рациональности. Под рациональностью понимают способность набора товаров наиболее полно реально удовлетворять обоснованные потребности разных групп (сегментов) потребителей;

Гармонизация ассортимента - это количественные и качественные изменения набора товаров, отражающие степень близости реального ассортимента к оптимальному при реализации и использовании. Стремление к гармоничности при формировании ассортимента выражается в специализации магазинов или отдельных секций. Факторы, влияющие на формирование ассортимента. Показатели ассортимента.

В товарном ассортименте любого **розничного предприятия** выделяют следующие группы товаров:

-основная группа товаров — это товары, приносящие основную прибыль предприятию;

-поддерживающая группа товаров — товары, стабилизирующие доходы от продаж;

-уходящая группа товаров — товары, приносящие слишком малую прибыль или даже продаваемые с убытками;

-стратегическая группа товаров — товары, призванные обеспечить в будущем основную прибыль;

-тактическая группа товаров — товары, призванные стимулировать продажи основных товарных групп.

7.2.7 Основы мерчандайзинга.

Правила и принципы мерчандайзинга.

1. Правило ассортимента - для каждого типа организаций торговли поставщик определяет показатели по минимальному набору ассортиментных позиций.

2. Правило торгового запаса заключается в создании уровня запаса, достаточного для непрерывного присутствия ассортимента на торговом предприятии.

3. Правила присутствия.

4. Правило сроков хранения и ротации товара заключается в том, что партия товара, поставленная в магазин ранее, должна продаваться в первую очередь. Для пополнения запасов в торговом зале необходимо выбирать продукцию из партии, поставленной в более ранний срок или сроки хранения которой истекают быстрее.

Подходы к определению мест для товаров в торговом зале.

Принцип мерчандайзинга- принцип эффективного позиционирования.

Презентация товара или реклама внутри магазина.

Главная цель мерчандайзинга — увеличивать объемы продаж, сохраняя (и повышая) удовлетворение покупателя от процесса совершения покупки в магазине. Применяя мерчандайзинг в местах продаж, рекомендуется использовать различные правила, которые дадут возможность сделать эту работу наиболее эффективной. Инструменты мерчандайзинга:

-дизайн магазина (как внешний, так и внутренний);

-планирование магазина (точнее, планирование потоков движения покупателей);

-реклама и прочие инструменты на месте продажи;

-цветовая блокировка;

-ассортимент товаров (merchandise ranges);

-комплексные меры.

Стандарты мерчандайзинга.

7.2.8 Основы культуры торговли и пути ее совершенствования

Культура торговли – это совокупность характеристик и условия процесса торгового обслуживания, определяемых профессионализмом и этикой обслуживающего персонала. Характеристики культуры торгового обслуживания - вежливость, чуткость, компетентность, доступность персонала для покупателей, уровень мастерства работников, комфорт, эстетика предоставления услуги и т.п.

Культура торговли и основные направления ее развития. Технический прогресс и его влияние на развитие торговли. Основные элементы культуры торгового обслуживания. Характеристика психологического процесса обслуживания на предприятиях торговли. Условия достижения предприятием высокой культуры торговли и обслуживания.

Требования, предъявляемые к работникам розничных торговых предприятий.

Дополнительные услуги как фактор повышения культуры обслуживания

7.2.9 ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции»; ТРТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки»

Технический регламент Таможенного союза "О безопасности пищевой продукции" общие положения.

Область применения. Цели принятия. Идентификация пищевой продукции (процессов) для целей их отнесения к объектам технического регулирования технического регламента. Требования безопасности к пищевой продукции.

Формы оценки (подтверждения) соответствия пищевой продукции и процессов производства (изготовления), хранения, перевозки (транспортировки), реализации и утилизации...

Требования к маркировке пищевой продукции. Обеспечение соответствия требований к пищевой продукции в части ее маркировки...

7.2.10 Основы товарной экспертизы товаров.

Товарная экспертиза: основные понятия, цели и задачи, характеристика основных видов.

Товароведная экспертиза: экспертиза количества и качества товара. Ассортиментная экспертиза. Правила отбора проб. Требования и правила оформления результатов товароведной экспертизы.

7.2.11 Основы идентификации товаров.

Цели и задачи идентификации, оценка соответствия. Виды и показатели идентификации. Методы идентификации и обнаружения фальсификации товаров.

7.2.12 Основные виды торгового оборудования и их краткая характеристика

Немеханическое и механическое торговое оборудование: виды, назначение и краткая характеристика.

8 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

8.1 Образовательные и научно-производственные технологии, используемые на практике:

Занятия по учебной ознакомительной практике проводятся по видам учебной работы – инструктаж по технике безопасности, ознакомительные лекции; сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, текущий и итоговый контроль.

Учебная ознакомительная практика проводится со студентами в составе

учебных групп под контролем преподавателей с использованием активных и интерактивных форм обучения: проведение ознакомительных лекций, интернет-экскурсий, просмотр учебных фильмов и экскурсий на торговые предприятия (оптово-розничные предприятия, супермаркеты по торговле, склады).

1. Экскурсии на торговые предприятия, имеющие прогрессивные торговые технологии и встречи с руководителями торговых предприятий проводятся под руководством руководителя практики.

2. Проведение интернет-экскурсий по темам «Ознакомление с нормативно-технической документацией при оценке качества продовольственных товаров». Знакомство с работой товароведов продовольственных магазинов позволяет использовать данный ресурс как источник информации в процессе организации учебно-познавательной деятельности обучаемых по освоению предметного материала в режиме реального времени. Для этого используется ноутбук (компьютер) с доступом в Интернет, видеопроектор, экран и материалы сайтов. Видеосюжеты по организации торгово-технологического процесса. В процессе данного занятия студентам демонстрируются сайты, делается обзор основных инструкций, методик, законов, нормативно-технической документации.

3. Учебные фильмы по темам: «Идентификация и фальсификация товаров», «Факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров», «Технология производства товаров и контроль качества продукции на перерабатывающих предприятиях» позволяют студентам наглядно видеть все процессы контроля качества и экспертизы продовольственных товаров. Видеоролики дают возможность студентам иметь представление обо всех аспектах изучаемых вопросов – не только со слов ведущего преподавателя, но и видеть как это в жизненных ситуациях.

4. Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

5. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и составления отчета.

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

7. При прохождении учебной ознакомительной практики по товароведению обучающиеся изучают и используют должностные инструкции, нормативные документы и стандарты, технические регламенты, программные продукты и т.п.

Во время учебной ознакомительной практики обучаемые знакомятся с экспертизой продуктов, основами торгово-технологического процесса; изучают документацию по приемке, хранению и реализации товаров; приобретают практические навыки работы в торговом зале, знакомятся с оборудованием торговых предприятий.

8.2 Руководство учебной практикой и обязанности руководителя практики от института

Для руководства учебной практикой назначаются руководители из числа преподавателей кафедры "Технология производства, переработки и экспертизы продукции АПК». Ответственность за организацию и проведение учебной практики несут руководители практики, заведующий кафедрой и декан факультета.

Перед началом практики проводится общее собрание обучающихся, где объясняются основные цели и задачи данной практики, а также организация и порядок прохождения практики. На общем собрании каждому из обучаемых выдается «Программа практики» и рекомендуется

самим составить «Дневник практики». Дневник практики разрабатывается по единой форме. В этом дневнике практикантом фиксируются следующие данные:

1. Календарный план прохождения практики с указанием рабочего места.

2. Фактически выполненная работа с указанием даты выполнения и рабочего места, где выполнялась работа.

3. Участие обучающихся во всех других работах за период прохождения практики. Руководитель практики обеспечивает и контролирует соблюдение практикантами правил внутреннего распорядка, времени начала и окончания работ, проверяет дневники и отчеты по практике, анализирует и оценивает их работу. Обеспечивает необходимой информацией и документацией.

Руководитель учебной практики от института:

- обеспечивает выполнение всех организационных мероприятий перед началом прохождения практики;
- обеспечивает высокое качество прохождения учебной практики и строгое соответствие ее учебному плану;
- согласовывает распределение обучаемых по рабочим местам, обеспечивает их программами практики, знакомит с графиком прохождения практики;
- несет ответственность за соблюдение обучаемыми правил техники безопасности;
- обеспечивает научно-методическое руководство учебной практикой в строгом соответствии с учебным планом;
- осуществляет проведение регулярных консультаций студентов по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики;
- осуществляет контроль за работой обучаемых в ходе практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь обучаемым по ходу учебной практики, сбору и обработке необходимых материалов;
- рассматривает отчеты студентов об учебной практике, дает отзыв об их работе;
- подводит итоги прохождения учебной практики;
- контролируют по вопросам, возникающим в ходе практики, а также по составлению отчетов о проделанной работе;
- контролируют выполнение календарно-тематических планов и проверяют качество работы ;
- осуществляют прием отчетов по практике и оценивают выполненную работу.

8.3 Обязанности заведующего кафедрой по руководству практикой

Заведующий кафедрой:

- назначает руководителей учебной практики;
- руководит разработкой и утверждает программы учебной практики;
- утверждает календарно-тематические планы и тематику заданий по учебной практике;
- утверждает структуру отчетов о практике;
- предоставляет обучаемым возможность пользования научно-методическим оснащением, учебно-лабораторным оборудованием и другими фондами, находящимися в распоряжении кафедры.

8.4 Обязанности практиканта

Обучаемый при прохождении учебной практики обязан:

- ознакомиться с программой учебной практики;
- полностью выполнять программу учебной практики;
- являться на проводимые под руководством преподавателя-руководителя практики консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
- систематически и своевременно накапливать материалы для отчета об учебной практике;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и технике безопасности;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- подготовить отчет об учебной практике;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка и технике безопасности;
- по окончании практики сдать письменный отчет о прохождении учебной практики лаборанту кафедры на регистрацию и проверку и своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются;
- нести ответственность за выполняемую работу, ее результаты, принимать активное участие в жизни трудового коллектива;
- своевременно представить руководителю отчет о результатах практики вместе с индивидуальным заданием.
- обучаемые, не выполнившие требований программы практики без уважительной причины, получившие отрицательную оценку, нарушившие трудовую или финансовую дисциплину, должны отработать дополнительно по графику согласованному с руководителем практики института, в противном случае могут быть отчислены.

9. Форма отчетности по практике

Основанием для аттестации студентов по учебной практике, проходившей в составе группы, является выполнение ими

программы практики и составление письменного отчета.

Аттестация проводится руководителем практики в течение 10 дней с начала следующего семестра или начала занятий по результатам проверки документов по практике и собеседования. По итогам практики выставляется оценка (зачтено) в соответствии с ФГОС ВО.

10 ПРИМЕРНЫЙ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

10.1 Примерные тесты промежуточного контроля

Пороговый уровень освоения программы

1. Торговая деятельность

- вид предпринимательской деятельности, связанный с приобретением и продажей товаров

-любая деятельность, связанная с куплей-продажей

-купли-продажи ценных бумаг, объектов недвижимости, продукции производственно-технического назначения

2. Розничная торговля

- вид торговой деятельности, связанный с приобретением и продажей товаров для использования их в личных, семейных, домашних и иных целях, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

-вид торговой деятельности, связанный с приобретением и продажей товаров для использования их в предпринимательской деятельности (в том числе для перепродажи) или в иных целях, не связанных с личным, семейным, домашним и иным подобным использованием;

3. Прием товаров, поступающих в магазин, осуществляется

-любым членом бригады

-любым работником магазина

-лицами на которых возложена материальная ответственность за ценности.

4. Приходить товары, которые фактически не были завезены в магазин (несмотря на наличие соответствующих документов).

-Категорически запрещается

-Можно по распоряжению директора

-Можно приходить

5. Как осуществляется продажа товаров детям ?

-разрешается с 5 лет;

- разрешается с 8 лет;

-производится только в том случае, если они способны самостоятельно произвести покупку и рассчитаться за купленный товар.

6. Качественные продовольственные товары замену

-Подлежат в любом случае

-Подлежат с разрешения директора

-Если имеют явные или скрытые дефекты или не соответствующих наименованию и сорту, под которыми они были проданы.

7. Укажите виды торговых предприятий

1. универсальные
2. продовольственные
3. специализированные
4. комбинированные
5. неспециализированные

8. Укажите помещения магазина, относящиеся к техническим

1. фасовочные
2. приемочные
3. вентиляционные камеры
4. торговый зал
5. машинные отделения лифтов и холодильных установок
6. электрощитовая

9. Укажите общие для всех товаров операции по подготовке к продаже

1. распаковка
2. фасовка
3. сортировка
4. сборка
5. проверка правильности маркировки
6. придание товарного вида

10. Размещение товаров в торговом зале предполагает...

1. распределение ассортимента товаров по всей площади торгового зала
2. распределение ассортимента товаров по площади торгового оборудования
3. расположение товаров на витринах, стеллажах
4. распределение ассортимента товаров по товарным группам и потребительским комплексам
5. определенные способы укладки и показа товаров

11. Ассортиментный перечень - это...

1. перечень наименований товаров, соответствующий установленной широте ассортимента, и минимально необходимое количество разновидностей товаров, которые постоянно должны быть в наличии на складе
2. минимальное количество товара, которое постоянно должно быть в наличии в магазине

12.Предприятие розничной торговли, имеющее торговую площадь от 5000 м², осуществляющее реализацию продовольственных и непродовольственных товаров универсального ассортимента преимущественно методом самообслуживания.

1. Специализированный магазин
2. Дискаунт
3. Гипермаркет
4. Минимаркет

13.Предприятие розничной торговли, реализующее одну группу товаров или ее часть.

-Магазин специализированный

-Магазин универсальный

-Магазин с комбинированным ассортиментом товаров

14. Площадь всех помещений магазина.

-Площадь магазина торговая

-Площадь магазина установочная

-Площадь магазина общая

15. Торговля товарами и оказание услуг покупателям для личного, семейного, домашнего использования, не связанного с предпринимательской деятельностью.

-Торговля розничная

-Торговля разносная

-Торговля посылочная

-Торговля развозная

16.Последовательность операций, обеспечивающих осуществление торгового обслуживания в конкретном типе торговых предприятий

-Торгового обслуживания система

-Торгового обслуживания процесс

-Торгового обслуживания форма

17. Упаковка товаров должна быть:

1)безопасной, надежной, совместимой с товаром, экологичной, эстетичной;

2)безопасной, надежной, совместимой с товаром, экологичной, жесткой;

3)безопасной, надежной, экологичной, эстетичной, металлической;

4)безопасной, надежной, совместимой с товаром, эстетичной.

18.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.

Продвинутый уровень освоения программы

1. Государственное регулирование торговой деятельности осуществляется посредством:

-установления требований к ее организации и осуществлению;

- антимонопольного регулирования в этой области;

-информационного обеспечения в этой области;

-государственного контроля (надзора), муниципального контроля в этой области.

2. Количественная и качественная приемка товаров, проверка их комплектности и маркировки, правильности цены, активирование недостатков и дефектов и заявление рекламации поставщикам производятся

- на основе ГОСТ

- на усмотрение работников магазина

- в порядке и в сроки, предусмотренные соответствующими инструкциями или договорами.

3. Какие операции торгово - технологического процесса относятся к коммерческим:

1. изучение спроса покупателей

2. упаковка товаров

3. принятие товаров по количеству и качеству

4. составление заявок на завоз товаров в магазин

5. подсортировка товаров

4. Торговая сеть - это...

1. совокупность торговых предприятий, расположенных в пределах конкретной территории или находящихся под общим управлением

2. совокупность торговых предприятий, размещенных в специально оборудованных и предназначенных для ведения торговли зданиях и строениях

3. совокупность торговых предприятий, реализующих однородный ассортимент товаров

4. взаимоотношения оптовых поставщиков и продавцов, реализующих продукцию в розницу

5. Установочная площадь магазина - это...

1. часть площади торгового зала, занятая оборудованием, предназначенным для выкладки и демонстрации товаров, проведения денежных расчетов и обслуживания покупателей

2. часть площади торгового зала, занятая оборудованием, предназначенным для выкладки и демонстрации товаров

3. часть помещений магазина, включающая торговый зал и помещения для оказания услуг

4. часть помещений магазина, предназначенная для хранения товаров

6. Глубина ассортимента товаров должна быть выше...

1. в специализированном магазине
2. в универсальном магазине
3. в комбинированном магазине
4. в магазинах по обслуживанию не защищенных слоев населения

7. Хранение товаров предполагает осуществление следующих операций:

1. разгрузка товаров
2. доставка товаров в зону хранения
3. маркировка товаров
4. размещение товаров в зоне хранения
5. создание оптимальных условий хранения товаров

8. Многопрофильное торговое предприятие, интегрированное в производственную, финансовую и внешнеэкономическую сферы.

- Фирменный магазин
- Финансово-промышленная группа
- Торговый дом
- Гипермаркет

9. Основные признаки классификации товаров:

- 1)назначение, сырье (материал), способ производства, отделка поверхности, вид изделия, аромат;
- 2)назначение, сырье (материал), способ производства, отделка поверхности, консистенция;
- 3)назначение, сырье (материал), способ производства, вид изделия, агрегатное состояние;
- 4)назначение, сырье (материал), способ производства, отделка поверхности, вид изделия.

10. Глубина классификации характеризуется:

- 1)количеством признаков и их размерами;
- 2)количеством ступеней этапов;
- 3)количеством признаков, ступеней, этапов;
- 4)количеством признаков и ступеней.

11. Вся продукция в ОКП подразделена на пять ступеней:

- 1)класс, подкласс, группа, подгруппа, разновидность;
- 2)класс, подкласс, группа, подгруппа, марки;
- 3)класс, подкласс, группа, вид, артикул;
- 4)класс, подкласс, группа, подгруппа, вид.

12. Штриховой код состоит из:

- 1)алфавитно-цифровых знаков в виде чередования черных и белых полос

различной толщины;

- 2) алфавитно-цифровых знаков в виде чередования черных и белых полос одинаковой толщины;
- 3) алфавитно-цифровых знаков в виде черных полос различной толщины;
- 4) алфавитно-цифровых знаков в виде белых полос различной толщины.

13. Контрольное число штрихового кода используют для:

- 1) проверки правильности расположения штрихов и пробелов;
- 2) проверки правильности считывания штрихового кода сканером, подлинности товара;
- 3) проверки правильности расположения пробелов, подлинности товара;
- 4) проверки правильности расположения алфавитно-цифровых знаков, подлинности товара.

14. Штрих-код EAN-13 наносят на:

- 1) транспортную тару;
- 2) малогабаритные товары;
- 3) любые упаковки и малогабаритные товары;
- 4) любые упаковки и товары.

15. Ширина ассортимента характеризуется:

- 1) количеством групп, видов, разновидностей и наименований товаров однородных и разнородных групп;
- 2) количеством однородных групп товаров;
- 3) количеством групп, видов, разновидностей и наименований товаров однородной группы;
- 4) количеством групп, видов, разновидностей и наименований разнородных групп.

16. Известность и престижность торговой марки называют:

-брендом;

-лучшим товаром;

-базовым товаром;

-оригинальным товаром.

17. Способность набора товаров удовлетворять спрос на одни и те же товары называют:

- 1) устойчивостью ассортимента;
- 2) глубиной ассортимента;
- 3) полнотой ассортимента;
- 4) гармоничностью ассортимента.

18. Основополагающая товарная информация несет сведения:

- 1)дополняющие основную информацию;
- 2)предназначенные для потребительских предпочтений;
- 3)передаваемые с помощью информационных знаков;
- 4)имеющие решающее значение для идентификации.

19. Коммерческая товарная информация предназначена для:

- 1)экспертов, изготовителей, поставщиков;
- 2)изготовителей, продавцов, отдельных групп населения;
- 3)изготовителей, поставщиков, продавцов;
- 4)изготовителей, продавцов, консультантов.

20. Потребительская товарная информация предназначена для:

- 1)создания потребительских предпочтений и нацелена на потребителей;
- 2)изготовителей, продавцов, поставщиков;
- 3)идентификации товара;
- 4)эмоционального восприятия товара.

Высокий уровень освоения программы

1. Укажите основные операции торгово- технологического процесса в магазине:

1. распаковка и приемка товаров по количеству и качеству
2. оказание дополнительных услуг
3. организация расчетов за отобранные покупателями товары
4. размещение и выкладка товаров
5. организация хранения и сдачи тары
6. упаковка товаров

2. В каких случаях при приемке товаров составляется коммерческий акт?

1. если при приемке груза от органов транспорта устанавливается нарушение графика поставки
2. если при приемке груза от органов транспорта устанавливается повреждение или порча груза
3. если груз прибыл без сопроводительных документов
4. если обнаружено несоответствие наименования и веса или количества мест груза данным, указанным в транспортном документе
5. во всех случаях при приемке груза от органов транспорта

3. Управление товарными запасами предполагает

1. нормирование

2. хранение
3. оперативный учет и контроль
4. регулирование
5. группирование товарных запасов по потребительским комплексам

4. Основные принципы товароснабжения:

планомерность

ритмичность

оперативность

экономичность

централизация

технологичность

5. Основными этапами управления ассортиментом являются:

1) установление требований к рациональности ассортимента, определение ассортиментной политики, формирование ассортимента;

2) установление требований к рациональности ассортимента, определение ассортиментной политики, стремление к гармоничности при формировании ассортимента;

3) определение ассортиментной политики, формирование ассортимента, регулирование структуры ассортимента;

4) установление требований к рациональности ассортимента, определение ассортиментной политики, увеличение полноты ассортимента.

6. Причинами сокращения ассортимента являются:

1) падение спроса, недостаточность предложений, высокая рентабельность производства;

2) падение спроса, низкая прибыльность при производстве (реализации), углубление ассортимента;

3) увеличение спроса, низкая прибыльность при производстве (реализации), недостаточность предложений;

4) падение спроса, недостаточность предложений, низкая прибыльность при производстве (реализации) отдельных товаров.

7. Основными направлениями формирования ассортимента являются:

1) сокращение, расширение, углубление, стабилизация, гармонизация, совершенствование и укрупнение;

2) сокращение, расширение, стабилизация, обновление, совершенствование, гармонизация, усложнение;

3) сокращение, расширение, углубление, стабилизация, обновление, совершенствование, гармонизация;

4)сокращение, расширение, углубление, стабилизация, обновление, гармонизация, структуризация.

8.Совершенствование ассортимента осуществляется путем:

- 1)сокращения, расширения или обновления ассортимента;
- 2)сокращения, расширения, стабилизации ассортимента;
- 3)расширения или обновления, углубления ассортимента;
- 4)сокращения, обновления, гармонизации ассортимента.

9. При экспертизе потребительских свойств товаров применяют методы:

- 1)комплексные, оперативные, экспертные, социологические;
- 2)комплексные, оперативные, экспертные, расчетно-инструментальные ;
- 3)комплексные, оперативные, экспертные, социологические, расчетно-инструментальные;
- 4)комплексные, оперативные, социологические, расчетно-инструментальные.

10. Субъектом экспертизы является:

- 1) эксперт или группа экспертов;
- 2)эксперт или товаровед;
- 3)группа инспекторов или инспектор;
- 4)эксперт или специалист.

11.Товароведная экспертиза отличается от других видов экспертиз тем, что при ее проведении определяют:

- 1)санитарно-гигиеническую безопасность товаров;
- 2)ветеринарную безопасность товаров;
- 3)основополагающие характеристики товаров и их изменения в процессе товародвижения;
- 4) экологические свойства товаров.

12. Приемочная экспертиза по качеству проводится:

- 1)при разногласии между поставщиком и покупателем, заранее предполагаемом или обнаруженном несоответствии фактического качества документально указанным, при нарушении упаковки и наличии значительных качественных потерь при хранении или транспортировании;
- 2)при разногласии между поставщиком и покупателем, заранее предполагаемом или обнаруженном несоответствии фактического качества документально указанным, при нарушении упаковки, при

изменении условий хранения товаров;

3) при разногласии между поставщиком и покупателем, заранее предполагаемом или обнаруженном несоответствии фактического качества документально указанным, при наличии значительных качественных потерь при хранении, по желанию потребителей;

4) при заранее предполагаемом или обнаруженном несоответствии фактического качества документально указанным, нарушении упаковки, при наличии значительных качественных потерь при хранении, по желанию изготовителей.

13. При экспертизе качества новых товаров устанавливают:

1) степень новизны, возможность и целесообразность выпуска товаров, компетентность;

2) степень новизны, возможность выпуска товаров, ассортиментную принадлежность;

3) степень новизны, возможность и целесообразность выпуска товаров;

4) степень новизны, целесообразность выпуска, происхождение товаров.

14. Экспертиза товаров по комплектности предполагает оценку:

1) степени новизны и стабильности качества продукции;

2) наличия в комплекте необходимых элементов в соответствии с представленными документами;

3) соблюдения требований качества, установленных в договорах;

4) наличия в комплекте необходимых документов и ассортиментной принадлежности товаров.

15. Дегустацию пищевых продуктов проводят при экспертизе новых товаров:

1) при необходимости выявления качественных изменений, органолептических показателей,

2) при определении градации качества продукции, договоров купли-продажи;

3) при определении градации качества продукции, комплектности;

4) при необходимости выявления качественных изменений,

органолептических показателей, при определении градации качества.

16.Разногласия, возникающие между поставщиком и потребителем по вопросам принадлежности товара к однородной группе, наименованию, товарной марке, разрешает экспертиза:

- 1) ассортиментная;
- 2)качественная;
- 3)комплексная;
- 4)количественная.

17.При хищении, порче, гибели товаров размер убытков определяет экспертиза:

- 1)качественная;
- 2)комплексная;
- 3)документальная;
- 4)ассортиментальная.

18.Комплексную экспертизу применяют:

- 1)при всесторонней оценке товара, сложившейся рыночной конъюнктуре, комиссионной торговле, экспортно-импортных операциях, заключении договоров по образцам;
- 2) всесторонней оценке товара, сложившейся рыночной конъюнктуре, комиссионной торговле, установлении ассортиментной принадлежности;
- 3) всесторонней оценке товара, сложившейся рыночной конъюнктуре, заключении договоров по образцам, экспортно-импортных операциях, определении степени новизны;
- 4) всесторонней оценке товара, комиссионной торговли, экспортно-импортных операциях, заключении договоров по образцам, установлении комплектности.

19.При комплексной экспертизе:

- 1)определяют товароведные и количественные характеристики товаров, анализируют документы;
- 2)определяют товароведные и ассортиментные характеристики товаров, анализируют документы;
- 3)определяют товароведные и качественные характеристики товаров, анализируют документы;
- 4)определяют товароведные и стоимостные характеристики товаров, анализируют документы.

20.При возникновении разногласий между сторонами по поводу выполнения договора проводится:

- 1) комплексная экспертиза;
- 2) экспертиза товаров по договорам;
- 3) документальная экспертиза;
- 4) количественная экспертиза.

21 Субъективными методами экспертной оценки товаров являются:

- 1) измерительный, органолептический;
- 2) экспертный, органолептический;
- 3) органолептический, регистрационный;
- 4) органолептический, интегральный.

10.2 Индивидуальные задания по практике

Пороговый уровень освоения программы

1. Разработать планировку и провести анализ торгового зала магазина, расположение узлов расчета, расстановки оборудования, направление покупательских потоков.

2. Разработать схему торгово-технологического процесса в магазине: приемка, хранение, подготовка товаров к продаже, реализация товаров и обслуживание покупателей.

3. Характеристика элементов мерчандайзинга, применяемых на торговом предприятии. Сделать анализ по данному предприятию.

4. Мерчандайзинг. Использование элементов мерчандайзинга на данном торговом предприятии. Предоставить анализ по данному предприятию.

5. Изучить и дать характеристику Торгово-технологического оборудования. Характеристика оборудования применяемого на данном торговом предприятии.

6. Изучить классификацию товаров, имеющих в ассортименте торгового предприятия (классы, подклассы, группы, подгруппы, виды, разновидности, наименования и т.д.). Результаты оформить таблицей.

7. Изучить классификацию и проанализировать ассортимент пищевых продуктов имеющих на торговом предприятии в зависимости от энергетической ценности. Результаты оформить в таблице.

8. Характеристика и расчет показателей ассортимента товаров на данном торговом предприятии. Предоставить анализ по данному предприятию.

9. Дать характеристику маркировки продовольственных товаров: назначение, виды, требования.

Продвинутый уровень освоения программы

10. Технология приемки товаров по количеству и качеству на данном торговом предприятии. Привести пример на конкретном предприятии.

11. Анализ хранения товаров на торговом предприятии: характеристика условий, методов хранения, размещение товаров.

12. Организация материальной ответственности в торговле и на торговом предприятии. Провести анализ и сделать вывод.

13. Организация товароснабжения на торговом предприятии. Товарные запасы – характеристика и система управления товарными запасами на данном торговом предприятии. Дать анализ.

14. Система штрихового кодирования товаров. Характеристика штрихового кодирования на данном торговом предприятии. Привести конкретные примеры.

15. Дать характеристику товарной информации на товаре, реализуемом в магазине, привести примеры. Дать характеристику символам.

Высокий уровень освоения программы

16. Форма активных продаж на данном предприятии, дополнительные услуги, предъявляемые предприятием.

17. Характеристика культуры торгового обслуживания на данном торговом предприятии. Предоставить анализ по данному предприятию.

18. Разработать классификационные таблицы товаров, находящихся в ассортименте магазина, по разным признакам.

19. Рассчитать энергетическую ценность высококалорийных, среднекалорийных и низкокалорийных товаров, реализуемых на данном торговом предприятии.

20. Привести примеры наименования товаров на данном торговом предприятии простого ассортимента, развернутого, укрупненного, марочного, видового и сопутствующего ассортимента. Привести примеры товаров с торговой маркой.

21. Приемка однородных групп товаров по количеству и качеству: молоко и кисломолочные товары, хлеб и хлебобулочные, гастрономические товары, напитки и т. д. Дать объяснение и оформить документально.

22. Дать характеристику мероприятиям по изучению покупательского спроса и привести примеры активных форм продаж на

данном торговом предприятии. Предоставить анализ по данному предприятию.

23. Рассчитать глубину торгового ассортимента, структуру ассортимента десяти видов товаров, находящихся на данном торговом предприятии.

24. Составить классификационную таблицу по ассортименту товаров, имеющихся в магазине по срокам сохраняемости и службы.

25. Дать характеристику причин возникновения товарных потерь на данном торговом предприятии и определить пути их сокращения. Предоставить анализ по данному предприятию.

26. Виды товарных потерь на торговом предприятии, ваши предложения о путях снижения потерь. Представить расчет.

10.3 Примерные вопросы итогового контроля учебной практики

Пороговый уровень освоения программы

1. Функции, выполняемые розничными (оптовыми) торговыми предприятиями в процессе торгового обслуживания населения.
2. Чем отличаются универсальные и специализированные торговые предприятия?
3. Укажите основные и дополнительные факторы, определяющие формат розничного торгового предприятия. Перечислите торговые форматы, в ассортименте которых присутствуют преимущественно продукты питания.
4. Каково содержание понятия «мерчандайзинг»? Объясните, почему планировку торгового зала называют одним из основных инструментов мерчандайзинга?
5. Назовите факторы, влияющие на организацию движения потоков покупателей внутри магазина.
6. Основные категории работников магазинов. Их права, обязанности и квалификационные характеристики.
7. Дать определение понятий «срок реализации», «срок годности», «гарантийный срок».
8. Какие показатели работы торгового предприятия влияют на его конкурентоспособность?
9. Дать объяснение фирменного стиля торгового предприятия.
10. Санитарные требования к торговым предприятиям.
11. Психология процесса обслуживания. Этапы процесса торгового обслуживания

12. Дайте характеристику основных элементов, формирующих качество торгового обслуживания покупателей в магазине.

Продвинутый уровень освоения программы

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.

15. Каким образом можно привлечь потенциальных покупателей в угловые части торгового зала? Как грамотно организовать систему навигации покупателей в торговом зале магазина?

16. Поясните, почему нужно уделять повышенное внимание организации прикассовой зоны в магазине? В чем заключаются особенности организации рекламы в этой зоне торгового зала магазина?

17. Поясните, как выбранная форма торгового обслуживания влияет на организацию торгово-технологических процессов в магазине.

18. Какие методы продажи товаров целесообразно использовать при реализации продовольственных товаров повседневного спроса? Ответ поясните.

19. Какими нормативными актами регулируются вопросы защиты прав потребителей в РФ?

20. Опишите требования, предъявляемые к технологической планировке торгового зала современного магазина.

21. Требования и принципы рациональной организации технологических процессов в магазине.

22. Характеристика элементов мерчандайзинга, используемых на торговом предприятии.

23. Какая информация обязательно должна доводиться до сведения покупателей согласно Правилам продажи товаров и Правилам работы торговых предприятий?

24. Назовите нормативные акты, регламентирующие деятельность розничного торгового предприятия, в том числе в зависимости от ассортимента реализуемых товаров и метода продажи.

25. На какие органы государственного управления возложены функции организации и проведения государственного контроля в торговой сфере?

26. Каковы основные критерии выбора вида транспорта для перевозки товаров?

27. Основные элементы операции продажи товаров в магазине. Формы продажи товаров.

28. Культура торговли, качества торгового обслуживания, показатели культуры обслуживания.

Высокий уровень освоения программы

29. Факторы, влияющие на организацию товароснабжения и товародвижение.

30. Виды и формы материальной ответственности на торговом предприятии, являющимся базой Вашей практики.

31. Принципы размещения товаров в торговом зале.

32. Организация и технология хранения товаров на данном конкретном предприятии.

33. Технология подготовки товаров к продаже, в чем она заключается на торговом предприятии.

34. Организация и технология приемки товаров в магазине по количеству и качеству.

35. Основные схемы технологических процессов на торговом предприятии.

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

37. Административная ответственность работников магазина за нарушение правил продажи товаров.

38. Основные должностные обязанности товароведа на конкретном торговом предприятии.

39. Правила продажи конкретных групп товаров и как они регламентируются.

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

41. Требования и принципы рациональной организации технологических процессов в магазине.

42. Системы защиты товаров от хищения в торговых залах

43. Перечень основных сопроводительных документов при поступлении скоропортящихся товаров.

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

45. Охрана труда и техника безопасности на предприятиях торговли

10.4 Вопросы для самостоятельного изучения материала.

1. Основные правила работы магазина и организация труда.
2. Правовое регулирование отношений в области торговой деятельности
3. Классификация и специализация розничных торговых предприятий.
4. Внемагазинная торговля

5. Специализация магазинов и ее отличительные признаки
6. Влияние мерчандайзинга на результаты работы торгового предприятия
7. Месторасположения товаров в зависимости от частоты спроса
8. Реклама в магазине и ее роль.
9. Структура торгово-технологического процесса в магазине
10. Основные свойства ассортимента товаров в магазине
11. Методы исследования ассортимента в магазине
12. Торговый процесс продажи товаров
13. Ассортиментная экспертиза, ее цели и задачи
14. Немеханическое торговое оборудование и его назначение
15. Роль идентификации в системе контроля качества товаров
16. ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции»
17. ТРТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки»
18. Должностные инструкции работников магазина
19. Ф.З. «О защите прав потребителя»
20. Посещение торговых предприятий и решение индивидуальных заданий.

10.5 Критерии оценки

Отчет обучаемого по учебной практике проверяется и оценивается комиссией на защите по пятибалльной системе. Комиссия руководствуется следующими критериями:

Оценка «отлично» выставляется, если:

Бакалавр выполнил в срок и на высоком уровне все задания практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику. В письменном отчете дал полное, обстоятельное описание заданий практики, приложил необходимые документы, выполнил индивидуальное задание, сделал правильные выводы, Отчет написал грамотно, оформил в соответствии с требованиями.

На защите логически верно, аргументировано и ясно давал ответы на поставленные вопросы; демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрировал умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность

Оценка «хорошо» выставляется, если:

Обучаемый выполнил в срок все задания практики, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику, аттестационный лист. В письменном отчете дал излишне подробное, не

конкретное/краткое описание заданий практики, приложил необходимые документы, провел необходимую работу, сделал слабые выводы и предложения (в выводах и предложениях отсутствует конкретность). Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, подобраны необходимые приложения

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

Обучаемый выполнил все задания, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику. В письменном отчете дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, отсутствуют выводы и/или предложения. Отчет оформил небрежно, с нарушениями требований.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

Обучаемый не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию. Отчет, выполненный бакалавром, не позволяет сделать вывод о том, что он овладел начальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями по направлениям: выполнены не все задания, нарушена логика изложения, ответы не полные, отсутствуют выводы, копии документов.

11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Арустамов, Эдуард Александрович. 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. 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

12 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

12.1 Основная литература

3. Арустамов, Эдуард Александрович. Техническое оснащение торговых организаций: Рекомендовано в качестве учебника для СПО/ Э.А. Арустамов. - 2-е изд., стер. - М.: Издательский центр "Академия", 2012. - 208 с
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. Дашков, Леонид Павлович. Организация, технология и проектирование торговых предприятий: Рекомендовано МорФ в качестве учебника для вузов/ Л.П. Дашков, В.К. Памбухчиянц. - 10-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2012. - 512 с.
6. Дашков Л.П. Организация труда работников торговли: Учебник / Л.П. Дашков, В.К.

Памбухчиянц, О.В. Памбухчиянц. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2010. – 240 с.

7. Чалых Т.И., А.Н. Неверова, Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами : учебник / под ред. - 8-е изд., стереотип. - М. : ИЦ "Академия", 2011. - 464с.

12.2.Дополнительная литература:

1. Арустамов Э.А. Охрана труда в торговле: Учебник. – М.: Издательский центр «Академия», 2010.- 160с.

2. Брагина Л.А., Данько Т.П. Торговое дело: экономика, маркетинг, организация - М.:ИНФРА - М, 2008

3. Голубкина Т.С. Розничная торговля продовольственными товарами: Товароведение и технология (2-е изд., перераб.) учебник- М.: Издательский центр "Академия", 2012. - 544 с.

4. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К. Организация, технология и проектирование торговых предприятий: Учебник. - М.: 2010. - 520 с.

5. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К. Организация, технология и проектирование торговых предприятий - Учебник для студентов высших учебных заведений - 9-е изд., перераб. и доп. (ГРИФ) /Дашков Л. П., Памбухчиянц В. К. – М. : Дашков и Ко – 2010. – 512 с.

6. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К. Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебник/-М.: Издательство-торговая корпорация «Дашков и К⁰», 2012-688с

7. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К., Организация труда работников торговли: Учебник, 5-е изд., перераб. и доп.(изд:5).-М.:2011г.-240с.

8. Елисеева Л. Г., Иванова Т. И., Положишникова М. А., Рьжакова А. В. Идентификационная и товарная экспертиза продуктов растительного происхождения / под ред. Елисеевой Л. Г. -М. ИНФРА-М, 2012 г.-524с.

9. 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.

10. Казаринова Е. Оперативное управление торговым персоналом. – СПб.: Питер, 2008. – 160с

11. Криштофович В.И.Товароведение и экспертиза продовольственных товаров: Лабораторный практикум / Под ред.В.И. Криштафович. – 3-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012. – 592 с.

12. Косолапова Н.В. Товароведение зерномучных, плодоовощных, кондитерских и вкусовых товаров (1-е изд.) учеб. М.:2010. 210-с.

13. Кошелев А.Н. Эффективная мотивация торгового персонала. – М.: Дашков и К, 2009. – 224с.

14. Кащенко В.Ф., Кащенко Л.В. Торговое оборудование: Учебное пособие. – М.: Альфа-М; ИНФРА-М, 2008 – 398с.

15. Косарева, Г. С. Контролер-кассир торгового зала: учеб. пособие для нач. проф. образования / Г. С. Косарева. - М. : Академия, 2012. - 64 с.

16. Мазилкина Е.И. Организация работы магазина. –М.: Дашков и К, 2008. – 224с

17. Оборудование торговых предприятий: учебник для проф. образования / Т.Р. Парфентьева, Н.Б. Миронова, А.А. Петухова – 3-е изд. перераб. – М.: издательский центр «Академия», 2007.- 208с.
- 18.Новикова А.М., Голубкина Т.С. Товароведение и организация торговли продовольственными товарами: учебное пособие /– 4-е изд., стер. – М.: Академия, 2006. – 480с.
- 19.Парфентьева Т.Р., Миронова Н.Б., Петухова А.А. и др. Оборудование торговых предприятий. М.:ПрофОбрИздат, 2011. - 128 с
- 20.Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности: Учебник для ссуз, 6-е изд., перераб. и доп.(изд:6)-М.: ИТК «Дашков и К°», 2012-628с.
21. Яковенко Н.В. Кассир торгового зала: учеб. Пособие для нач. проф. образования / Н.В. Яковенко. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 224с
- 22.ФЗ и нормативные документы электронной базы библиотеки и кафедры ТППиЭПАПК

12.3 Журналы периодической печати

1. Тара и упаковка
2. Товаровед продовольственных товаров

12.4 Интернет-ресурсы

http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php - Нормативные правовые акты Российской Федерации. Министерство юстиции РФ

<http://minpromtorg.gov.ru/> - Министерство промышленности и торговли

<http://www.gost.ru/wps/portal/> - Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии

<http://tpprf.ru/ru/> - Торгово-промышленная палата Российской Федерации

<http://www.codexalimentarius.net>. На сайте представлены международные стандарты качества и безопасности пищевых продуктов Комиссии ФАО/ВОЗ «Кодекс Алиментариус».

<http://www.fao.org/> - сайт ФАО о проблеме безопасности пищевых продуктов www.stq.ru. Официальный сайт РИА «Стандарты и качество». Журнал «Стандарты и качество» [Электронный ресурс].

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

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная практика проводится 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 лабораторных занятий 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

Рефрактометр ПРФ-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
Иономер 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

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 учебной практики является выработка умения самостоятельного изучения 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 учебной практики, основными формами СРС являются:

- аудиторная и внеаудиторная СРС под руководством и контролем преподавателя (на практических занятиях, текущих консультациях, написания рефератов);
- внеаудиторная СРС без непосредственного участия преподавателя (подготовка к аудиторным лекционным и практическим занятиям, подготовка к текущему и итоговому контролю и самостоятельное посещение торговых предприятий).

Основными видами СРС по данной дисциплине являются:

- самостоятельное изучение курса, тем (с конспектированием материала);
- подготовка к аудиторным лекционным и практическим занятиям, текущему контролю, защите практических работ;
- написание рефератов.

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

Домашняя самостоятельная работа студентов организуется преподавателем в соответствии с календарным планом изучения дисциплины и предполагает изучение лекционного материала, чтение и изучение рекомендуемых литературных источников, 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;
- ✓ оформление тетради по самостоятельно изученному материалу;
- ✓ 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, тестовому и выходному контролю;
- 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 учебной практике включает: самостоятельное изучение отдельных тем, самостоятельную подготовку к практическим работам, к учебной дискуссии, самостоятельную подготовку к текущему контролю, самостоятельную подготовку и выполнение рубежного тестирования по каждому модулю.

Рекомендации по работе над лекционным материалом

Эта работа включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом.

Под конспектированием подразумевают составление конспекта, т.е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления – речи, лекции, доклада и т.п. или письменного источника – документа, статьи, книги и т.п.).

Методика работы при конспектировании устных выступлений значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников. Конспектируя письменные источники, обучаемый имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, поразмыслить над ним, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При необходимости он может отметить и свое отношение к этой точке зрения. Слушая лекцию, обучаемый большую часть комплекса указанных выше работ должен откладывать на другое время, стремясь использовать каждую минуту на

запись лекции, а не на ее осмысление – для этого уже не остается времени. Поэтому при конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице отделять поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

Записав лекцию или составив ее конспект, не следует оставлять работу над лекционным материалом до начала подготовки к зачету. Нужно проделать как можно раньше ту работу, которая сопровождает конспектирование письменных источников и которую не удалось сделать во время записи лекции, - прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установить логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности, консультации преподавателя.

При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также на его задания и рекомендации.

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 обучающегося 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.

Рекомендации по работе написании рефератов

Реферат – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда или трудов, обзор литературы по теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа обучающегося, в которой раскрывается суть исследуемой проблемы. Изложение материала носит проблемно-тематический характер, показываются различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблему. Содержание реферата должно быть логичным. Объём реферата, как правило, от 5 до 15 машинописных страниц. Темы реферата разрабатывает преподаватель, ведущий данную дисциплину. Перед началом работы над рефератом следует наметить план и подобрать литературу. Прежде всего, следует пользоваться литературой, рекомендованной учебной программой, а затем расширить список источников, включая и использование специальных журналов, где имеется новейшая научная информация.

Структура реферата:

- Титульный лист.
- Оглавление.
- Введение (дается постановка вопроса, объясняется выбор темы, её значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, даётся характеристика используемой литературы).
- Основная часть (состоит из глав и подглав, которые раскрывают отдельную проблему или одну из её сторон и логически являются продолжением друг друга).
- Заключение (подводятся итоги и даются обобщённые основные выводы по теме реферата, делаются рекомендации).
- Список литературы.

В списке литературы должно быть не менее 8...10 различных источников.

Допускается включение таблиц, графиков, схем, как в основном тексте, так и в качестве приложений.

Критерии оценки реферата: соответствие теме; глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников; владение терминологией и культурой речи; оформление реферата.

По усмотрению преподавателя рефераты могут быть представлены на семинарах в виде выступлений с сопровождением презентаций

**Методические рекомендации по составлению отчета о прохождении
Учебной практики**

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ, ЕГО ОФОРМЛЕНИЕ

По окончании практики студент сдает руководителю практики от института письменный отчет с заключением и оценкой руководителя практики от организации, оформленный дневник, отчет о выполнении индивидуального задания.

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

Титульный лист имеет традиционную структуру (Приложение 7).

Во **введении** формулируется цель и задачи стажировки студента.

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 студента, его отношение к работе, овладение практическими навыками, уровень подготовленности к самостоятельной работе. Отзыв подписывается руководителем практики.

По окончании практики обучающийся **защищает** отчет.

Для проведения аттестации по практике распоряжениями деканов факультетов формируются комплексные комиссии из преподавателей выпускающих кафедр. 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, данные об объеме и видах выполненной работы и т.п.

По окончании практики обучающийся должен представить дневник руководителю практики для окончательного утверждения и составления

отзыва о практиканте.

В установленный срок, обучающийся должен сдать на кафедру полностью оформленный дневник, заверенный руководителем практики от кафедры.

Приложения могут включать: материалы, дополняющие работу; промежуточные математические доказательства; формулы; расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; протоколы испытаний; описание аппаратуры и приборов, применяемых при проведении экспериментов; заключение метрологической экспертизы; иллюстрации вспомогательного характера и т.п.

Список использованной литературы. В список использованной литературы включаются только те источники, которые нашли применение при выполнении работы. Список использованной литературы составляется в соответствии с требованиями к составлению библиографического списка по ГОСТ.

Графический материал является необходимой частью работы, которая используется в процессе процедуры защиты и отражает содержание основных этапов работы. В состав графического материала входит:

- технологическая схема (производства объекта исследования или проведения исследований);
- данные экономических расчетов, подтверждающие целесообразность проводимых исследований, оформленные в виде таблицы (калькуляция себестоимости продукции, смета затрат на проведение эксперимента, планирование прибыли и рентабельности и т.д.).

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студент _____
курс _____

Институт _____
группа _____

Место прохождения практики

Руководитель практики

Дата	Краткое описание выполненной работы	Отметка руководителя о качестве выполненной работы

Начало практики _____

Конец практики _____

подпись практиканта

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

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающегося 1(2) курса

Направления подготовки 38.03.07 Товароведение

Профиль Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Якушова Александра Николаевича

**Наименование организации
прохождения практики:**

Руководитель практики от института: _____
Ф.И.О., должность

Дата защиты _____

Оценка _____

Димитровград, 2016

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

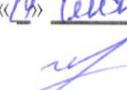
Зав. кафедрой  **И.И.Шигапов**

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**

Лист переутверждения

Заседание кафедры	Заседание методической комиссии
Протокол № <u>9</u> от « <u>7</u> » <u>04</u> 20 <u>16</u> г. Зав. кафедрой  Шигапов И.И.	Протокол № <u>12</u> от « <u>8</u> » <u>04</u> 20 <u>16</u> г. Председатель метод. комиссии  Власова В.Н.
Протокол № <u>10</u> от « <u>14</u> » <u>10</u> <u>2016</u> г. Зав. кафедрой  Шигапов И.И.	Протокол № <u>14</u> от « <u>14</u> » <u>10</u> <u>2016</u> г. Председатель метод. комиссии  Власова В.Н.
Протокол № <u> </u> от « <u> </u> » <u> </u> <u> </u> г. Зав. кафедрой <u> </u> Шигапов И.И.	Протокол № <u> </u> от « <u> </u> » <u> </u> <u> </u> г. Председатель метод. комиссии <u> </u> Власова В.Н.
Протокол № <u> </u> от « <u> </u> » <u> </u> <u> </u> г. Зав. кафедрой <u> </u> Шигапов И.И.	Протокол № <u> </u> от « <u> </u> » <u> </u> <u> </u> г. Председатель метод. комиссии <u> </u> Власова В.Н.
Протокол № <u> </u> от « <u> </u> » <u> </u> <u> </u> г. Зав. кафедрой <u> </u> Шигапов И.И.	Протокол № <u> </u> от « <u> </u> » <u> </u> <u> </u> г. Председатель метод. комиссии <u> </u> Власова В.Н.
Протокол № <u> </u> от « <u> </u> » <u> </u> <u> </u> г. Зав. кафедрой <u> </u> Шигапов И.И.	Протокол № <u> </u> от « <u> </u> » <u> </u> <u> </u> г. Председатель метод. комиссии <u> </u> Власова В.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Цель прохождения практики	2
2	Задачи практики	2
3	Место учебной практики в структуре ОПОП ВО	3
4	Формы проведения практики	3
5	Место и время проведения практики	4
6	Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики	4
7	Структура и содержание производственной практики по получению ПУ и ОПД	5
8	Образовательные технологии, используемые на производственной практике по получению ПУ и ОПД	17
9	Формы отчетности по производственной практике по получению ПУ и ОПД	20
10	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся (по итогам производственной практики по получению ПУ и ОПД)	21
11	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	39
12	Материально-техническое обеспечение дисциплины	41
	Приложения	44

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
«07»апреля 2016г., протокол №9
Заведующий кафедрой



(подпись)

И.И.Шигапов

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
приложение к рабочей программе
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики: ознакомительная, получение первичных профессиональных умений и навыков

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 указанием 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 2 семестр. ПК-9;
ПК-12.

Индекс	Формулировка компетенции
ПК-9	знание методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь
ПК-12	системное представление о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности;

Компетенция ПК-9 формируется в процессе изучения дисциплин:

Основы микробиологии, Товароведение однородных групп продовольственных товаров, Таможенная экспертиза, Микробиология однородных групп товаров, санитария и гигиена, Таможенная экспертиза и товароведение товаров растительного происхождения, Таможенная экспертиза и товароведение товаров животного происхождения, Таможенная экспертиза и товароведение хозяйственных товаров;

Компетенция ПК-12 формируется в процессе изучения дисциплин: Теоретические основы товароведения и экспертизы, Таможенная экспертиза, Сенсорный анализ продовольственных товаров, а также в процессе прохождения производственной практики.

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

Коды компетенции	Наименование компетенции	структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения ООП (семестр)	Виды производственной работы	Оценочные средства
К-9	знание методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь.	<p>знает: - методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров; виды, причины возникновения товарных потерь и порядок их списания; основополагающие критерии и показатели идентификации; методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров и использовать их для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции; общие и специфические идентифицирующие признаки однородных групп товаров; основные виды и способы фальсификации товаров;</p>	2	<p>изучение методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров; причины возникновения товарных потерь и порядок их списания; критериев и показатели идентификации; выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции;</p>	<p>обсуждение, тестирование, отчет, дневник</p>
		<p>умеет: использовать методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции</p> <p>определять объемы и причины возникновения товарных потерь и осуществлять их документальное оформление</p> <p>проводить идентификацию и оценку соответствия товаров;</p> <p>анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения;</p> <p>устанавливать связь различных видов фальсификации товаров с их характеристиками;</p> <p>использовать стандарты и другие нормативные документы при оценке, контроле качества и идентификации товаров;</p> <p>применять технические средства для измерения свойств и качества товаров;</p> <p>проводить испытания по определению органолептических и физико-химических свойств однородных групп товаров. 58</p>	2	<p>использование методов идентификации, оценка качества и безопасности товаров, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции</p> <p>определение причины возникновения товарных потерь и документальное оформление</p> <p>анализ рекламации и претензии к качеству товаров,</p> <p>становление связи различных видов фальсификации товаров с их характеристиками;</p> <p>использование стандартов и других нормативных документов при оценке, контроле качества и идентификации товаров;</p> <p>применение технических средства для измерения свойств и качества товаров;</p> <p>проводить испытания по определению органолептических свойств однородных групп товаров.</p>	<p>Отчет. Дневник, решение задач,</p>

Компетенция ПК-9 формируется в процессе изучения дисциплин:

Основы микробиологии, Товароведение однородных групп продовольственных товаров, Таможенная экспертиза, Микробиология однородных групп товаров, санитария и гигиена, Таможенная экспертиза и товароведение товаров растительного происхождения, Таможенная экспертиза и товароведение товаров животного происхождения, Таможенная экспертиза и товароведение хозяйственных товаров;

Компетенция ПК-12 формируется в процессе изучения дисциплин: Теоретические основы товароведения и экспертизы, Таможенная экспертиза, Сенсорный анализ продовольственных товаров, а также в процессе прохождения производственной практики.

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 ;
2	Разноуровневые задачи и задания	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинноследственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.	Комплект разноуровневых задач и заданий
3	Тестирование	Средство контроля знаний студентов, организованное как метод диагностики, использующий стандартизированные вопросы и задачи (тесты), имеющие определенную шкалу значений, позволяющее с известной вероятностью определить уровень усвоения умений, навыков, знаний.	Тестовые задания

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	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Наименование оценочного средства
Подготовительный	ПК – 9	Знать: нормативные документы, определяющие качество, производство, маркирование, упаковку, транспортирование и хранение товаров;	Собеседование, тестирование, при защите отчета по практике
	ПК-12	Знать: основные виды товарных экспертиз и их компетенции; структуру, назначение и правила маркировки товаров;	Собеседование тестирование, при защите отчета по практике
Подготовительный	ПК – 9	Уметь: анализировать и работать с нормативными документами и законодательными актами; осуществлять оценку и экспертизу качества товаров;	Отчет, решение задач
	ПК-12	Уметь: проводить оценку качества товаров в соответствии с требованиями нормативно-технической документации;	отчет решение задач

Подготовительный	ПК-9	Владеть: методами и правилами отбора средней пробы;	Отчет решение задач
	ПК-12	Владеть: методами проведения экспертизы потребительских товаров; методами идентификации потребительских товаров	отчет, дневник
Производственный	ПК-9	Знать: нормативные документы, определяющие качество, производство, маркирование, упаковку, транспортирование и хранение товаров; гигиенические требования к качеству, в т.ч. и безопасности, сырья, потребительских товаров и упаковки; факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров	собеседование при защите тестирование, отчета по практике
	ПК-12	Знать: основные виды товарных экспертиз и их компетенции; структуру, назначение и правила маркировки товаров; требования к ней; способы идентификации потребительских товаров	тестирование, собеседование при защите отчета по практике
Производственный	ПК-9	Уметь: анализировать и работать с нормативными документами и законодательными актами; осуществлять оценку и экспертизу качества товаров; проводить идентификацию и обнаруживать фальсификацию товаров на всех этапах товародвижения	отчет решение задач
	ПК-12	Уметь: проводить экспертизу качества товаров; проводить оценку качества товаров в соответствии с требованиями нормативно-технической документации; оформлять документы для целей сертификации и услуг	Отчет решение задач
Производственный	ПК-9	Владеть: методами и правилами отбора средней пробы; методами контроля качества товаров в процессе хранения, транспортировки и реализации	Отчет решение задач
	ПК-12	Владеть: методами проведения экспертизы потребительских товаров; методами идентификации потребительских товаров	Отчет решение задач

4. Уровни обученности направления подготовки 38.03.07 Товароведение

Одн компетенции	наименование компетенции	планируемые результаты обучения	оказатели и критерии оценивания результатов обучения			
			ниже порогового уровня (не зачтено)	пороговый уровень (зачтено)	продвинутый уровень (зачтено)	высокий уровень (зачтено)
К-9	знание методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь.	<p>знать: - методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров;</p> <p>виды, причины возникновения товарных потерь и порядок их списания;</p> <p>основополагающие критерии и показатели идентификации;</p> <p>методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров и использовать их для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции;</p> <p>общие и специфические идентифицирующие признаки однородных групп товаров;</p> <p>основные виды и способы фальсификации товаров;</p>	<p>бучающийся не знает значительной части программного материала, плохо ориентируется в учебном материале, отсутствуют знания методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров;</p> <p>методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров и выявления контрафактной продукции;</p>	<p>бучающийся имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.</p>	<p>бучающийся твердо знает материал, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос.</p>	<p>бучающийся знает-методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров;</p> <p>основополагающие критерии и показатели идентификации;</p> <p>методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров и использовать их для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции;</p>
		<p>уметь:</p> <p>использовать методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции</p> <p>определять объемы и причины возникновения товарных потерь и осуществлять их документальное оформление</p> <p>проводить идентификацию и оценку соответствия товаров;</p> <p>анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения;</p> <p>устанавливать связь различных видов фальсификации товаров с их характеристиками;</p> <p>использовать стандарты и другие нормативные документы при оценке, контроле качества и идентификации товаров;</p> <p>применять технические средства для измерения свойств и качества товаров;</p> <p>проводить испытания по определению органолептических и физико-химических свойств однородных групп товаров.</p>	<p>не способен использовать методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции</p> <p>с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено.</p>	<p>в целом успешное, но не системное умение использовать методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции</p> <p>определять объемы и причины возникновения товарных потерь и осуществлять их документальное оформление</p>	<p>в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции</p> <p>определять объемы и причины возникновения товарных потерь и осуществлять их документальное оформление</p>	<p>сформированное умение использовать методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции</p> <p>устанавливать связь различных видов фальсификации товаров с их характеристиками;</p> <p>использовать стандарты и другие нормативные документы при оценке, контроле качества и идентификации товаров;</p>
		<p>владеть:</p> <p>методами и средствами идентификации и оценки качества и безопасности товаров;</p> <p>методами определения товарных</p>	<p>63</p>	<p>в целом успешное, но не системное владение методами и средствами идентификации и</p>	<p>в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающееся</p>	<p>спешное и системное владение методами и средствами</p>

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 ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Пороговый уровень освоения программы

1. Характеристика элементов мерчандайзинга, применяемых на торговом предприятии. Сделать анализ по данному предприятию.
2. Мерчандайзинг. Использование элементов мерчандайзинга на данном торговом предприятии. Предоставить анализ по данному предприятию.
3. Назначение и функции К.К.М. на торговом предприятии. Дать характеристику К.К.М., применяемых на данном предприятии.
4. Характеристика и расчет показателей ассортимента товаров на данном торговом предприятии. Предоставить анализ по данному предприятию.
5. Привести примеры наименования товаров на данном торговом предприятии простого ассортимента, развернутого, укрупненного, марочного, видового и сопутствующего ассортимента. Привести примеры товаров с торговой маркой.
6. Изучить классификацию товаров, имеющихся в ассортименте торгового предприятия (классы, подклассы, группы, подгруппы, виды, разновидности, наименования и т.д.). Результаты оформить таблицей.
7. Форма активных продаж на данном предприятии, дополнительные услуги, предъявляемые предприятием.
8. Дать характеристику причин возникновения товарных потерь на данном торговом предприятии и определить пути их сокращения. Предоставить анализ по данному предприятию.
9. Рассчитать энергетическую ценность высококалорийных, среднекалорийных и низкокалорийных товаров, реализуемых на данном торговом предприятии.
10. Дать характеристику мероприятиям по изучению покупательского спроса и привести примеры активных форм продаж на данном торговом предприятии. Предоставить анализ по данному предприятию.

Продвинутый уровень освоения программы

1. Изучить и дать характеристику принципам организации заработной платы на данном торговом предприятии. Предоставить анализ по данному предприятию.
2. Состав и порядок списаний издержек обращения на торговом предприятии, результаты оформить таблицей.
3. Разработать классификационные таблицы товаров, находящихся в ассортименте магазина, по разным признакам.
4. Рассчитать глубину торгового ассортимента, структуру ассортимента десяти видов товаров, находящихся на данном торговом предприятии.

5. Дать характеристику условий хранения товаров в магазине (замороженных, переохлажденных, охлажденных и др.) – температурный режим, О.В.В. и соблюдение основных принципов и правил размещения товаров в торговом зале и на складе.
6. Составить классификационную таблицу по ассортименту товаров, имеющихся в магазине по срокам сохраняемости и службы.
7. Провести анализ товарных потерь (естественной убыли) по вареным и полукопченым колбасам
8. Дать характеристику и привести примеры списания актируемых потерь. Составить Акт.
9. Дать характеристику товарной информации на товаре, реализуемом в магазине, привести примеры. Дать характеристику символам.
10. Приемка однородных групп товаров по количеству и качеству: молоко и кисломолочные товары, хлеб и хлебобулочные, гастрономические товары, напитки и т. д. Дать объяснение и оформить документально.
11. Показатели оценки эффективности коммерческой деятельности торгового предприятия. Предоставить анализ по данному предприятию.
12. Изучить классификацию и проанализировать ассортимент пищевых продуктов имеющихся на торговом предприятии в зависимости от энергетической ценности. Результаты оформить в таблице.
13. Технология приемки товаров по количеству и качеству на данном торговом предприятии. Привести пример на конкретном предприятии.
14. Анализ хранения товаров на данном торговом предприятии: характеристика условий, методов хранения, размещение товаров.
15. Первичные кассовые документы- характеристики и правила оформления

Высокий уровень освоения программы

1. Разработать планировку и провести анализ торгового зала магазина, расположение узлов расчета, расстановки оборудования, направление покупательских потоков.
2. Разработать схему торгово-технологического процесса в магазине: приемка, хранение, подготовка товаров к продаже, реализация товаров и обслуживание покупателей.
3. Разработать схему каналов товароснабжения на данном торговом предприятии провести анализ.
4. Состав и структура оборотных средств торгового предприятия, источники формирования. Предоставить анализ по данному предприятию.
5. Сущность и источники образования валового дохода, факторы формирования прибыли и определение рентабельности. Предоставить анализ по данному предприятию.
6. Организация товароснабжения на торговом предприятии. Товарные запасы – характеристика и система управления товарными запасами на данном торговом предприятии. Дать анализ.
7. Организация материальной ответственности в торговле и на данном торговом предприятии. Провести анализ и сделать вывод.
8. Изучить и дать характеристику Торгово-технологического оборудования. Характеристика оборудования применяемого на данном торговом предприятии.

9. Виды товарных потерь на данном торговом предприятии, ваши предложения о путях снижения потерь. Представить расчет.
10. Рассчитать количественные потери при реализации колбасных изделий на данном торговом предприятии.
11. Система штрихового кодирования товаров. Характеристика штрихового кодирования на данном торговом предприятии. Привести конкретные примеры.
12. Характеристика культуры торгового обслуживания на данном торговом предприятии. Предоставить анализ по данному предприятию.
13. Дать характеристику маркировки продовольственных товаров: назначение, виды, требования. Провести анализ по данному торговому предприятию.
14. Дать характеристику рыбным, молочным, мясным консервам и пресервам, входящим в ассортимент данного предприятия по маркировочным обозначениям.

3.2 Примерные вопросы итогового контроля учебной практики

1 Пороговый уровень освоения программы

46. Функции, выполняемые розничными (оптовыми) торговыми предприятиями в процессе торгового обслуживания населения.
47. Чем отличаются универсальные и специализированные торговые предприятия?
48. Укажите основные и дополнительные факторы, определяющие формат розничного торгового предприятия. Перечислите торговые форматы, в ассортименте которых присутствуют преимущественно продукты питания.
49. Опишите требования, предъявляемые к технологической планировке торгового зала современного магазина.
50. Каково содержание понятия «мерчандайзинг»? Объясните, почему планировку торгового зала называют одним из основных инструментов мерчандайзинга?
51. Назовите факторы, влияющие на организацию движения потоков покупателей внутри магазина.
52. 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.
53. Назовите виды планировок торгового зала магазина.
54. Дать объяснение фирменного стиля торгового предприятия.
55. Санитарные требования к торговым предприятиям.

Продвинутый уровень освоения программы

56. Каким образом можно привлечь потенциальных покупателей в угловые части торгового зала? Как грамотно организовать систему навигации покупателей в торговом зале магазина?
57. Поясните, почему нужно уделять повышенное внимание организации прикассовой зоны в магазине? В чем заключаются особенности организации рекламы в этой зоне торгового зала магазина?
58. Дайте характеристику основных элементов, формирующих качество торгового обслуживания покупателей в магазине.
59. Поясните, как выбранная форма торгового обслуживания влияет на организацию торгово-технологических процессов в магазине.

60. Какие методы продажи товаров целесообразно использовать при реализации продовольственных товаров повседневного спроса? Ответ поясните.
61. Какими нормативными актами регулируются вопросы защиты прав потребителей в РФ?
62. Какая информация обязательно должна доводиться до сведения покупателей согласно Правилам продажи товаров и Правилам работы торговых предприятий?
63. Назовите нормативные акты, регламентирующие деятельность розничного торгового предприятия, в том числе в зависимости от ассортимента реализуемых товаров и метода продажи.
64. На какие органы государственного управления возложены функции организации и проведения государственного контроля в торговой сфере?
65. Каковы основные критерии выбора вида транспорта для перевозки товаров?
66. Основные элементы операции продажи товаров в магазине. Формы продажи товаров.
67. Культура торговли, качества торгового обслуживания, показатели культуры обслуживания.
68. Факторы, влияющие на организацию товароснабжения и товародвижение.
69. Виды и формы материальной ответственности на торговом предприятии, являющимся базой Вашей практики.
70. Принципы размещения товаров в торговом зале.
71. Организация и технология хранения товаров на данном конкретном предприятии.
72. Технология подготовки товаров к продаже, в чем она заключается на данном конкретном предприятии.
73. Организация и технология приемки товаров в магазине по количеству и качеству.
74. Основные схемы технологических процессов на торговом предприятии.
75. Требования и принципы рациональной организации технологических процессов в магазине.
76. Характеристика элементов мерчандайзинга, используемых на торговом предприятии.
77. Основные категории работников магазинов. Их права, обязанности и квалификационные характеристики.

Высокий уровень освоения программы

78. Организация контроля качества, реализуемых товаров на данном конкретном предприятии (дайте оценку).
79. Административная ответственность работников магазина за нарушение правил продажи товаров.
80. Основные должностные обязанности товароведа на конкретном торговом предприятии.
81. Правила продажи конкретных групп товаров и как они регламентируются.
82. Методы управления ассортиментом товаров на розничном (оптовом) торговом предприятии.
83. Основные функции коммерческого отдела.
84. Требования и принципы рациональной организации технологических процессов в магазине.
85. Системы защиты товаров от хищения в торговых залах
86. Учет кассовых операций. Кассовые отчеты
87. Перечень основных сопроводительных документов при поступлении скоропортящихся товаров.
88. Требования к хранению товаров в розничном (оптовом) торговом предприятии.
89. Основные экономические показатели работы торгового предприятия.

90. Пути снижения издержек обращения на торговом предприятии.
91. Порядок списания издержек обращения и актируемых отходов на торговом предприятии.
92. Дать определение понятий «срок реализации», «срок годности», «гарантийный срок».
93. Какие показатели работы торгового предприятия влияют на его конкурентоспособность?

3.3 Примерные тесты промежуточного контроля

Пороговый уровень сформированности компетенций

- 1. Обязательно ли наличие доверенности при получении физическим лицом - представителем организации-поставщика денежных средств из кассы предприятия за проданный товар?**
 - Нет, не обязательно, достаточно знать представителя в лицо
 - Да, обязательно
 - Нет, не обязательно, достаточно устного распоряжения руководителя фирмы-поставщика
- 2. Обязательно ли наличие на предприятии кассовой книги?**
 - Да
 - Нет, не обязательно, достаточно иметь журнал кассира - операциониста
 - Достаточно иметь просто журналы учета РКО и ПКО
- 3. Порядок проведения инвентаризации кассы и сроки ее проведения (количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения) определяется:**
 - Главным бухгалтером организации
 - Руководителем организации
 - Органами государственного контроля
- 4. Выявленные при инвентаризации недостача денежных средств взыскивается с**
 - Руководителя предприятия
 - Кассира
 - Главного бухгалтера
- 5. Какие из перечисленных документов не относятся к кассовым первичным документам?**
 - Приходный кассовый ордер
 - Расходный кассовый ордер
 - Товарно-транспортная накладная
- 6. Документы, служащие основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета, должны представляться в бухгалтерию в сроки, установленные:**
 - Законодательством
 - Графиком документооборота, принятом на предприятии
 - Личным пожеланием главного бухгалтера
- 7. За своевременное и надлежащее составление первичных кассовых документов несет ответственность:**
 - Руководитель предприятия
 - Кассир
 - Главный бухгалтер
- 8. Может ли организация при необходимости вносить в утвержденные формы первичной учетной документации дополнительные реквизиты:**
 - Может, если имеющиеся в форме реквизиты не в состоянии отразить всю необходимую информацию
 - Не может, так как формы стандартизированы
 - Может, но только после предварительного уведомления органов государственного контроля
- 9. Кем на предприятии утверждается график документооборота?**
 - Руководителем предприятия
 - Главным бухгалтером или его заместителем
 - Кассиром организации
- 10. Ответственность за организацию хранения первичных учетных документов несет:**
 - Главный бухгалтер
 - Руководитель
 - Кассир
- 11. Первичные учетные документы должны храниться:**
 - В любом месте
 - В бухгалтерии в специальных помещениях или закрывающихся шкафах
 - В хранилищах Гохрана
- 12. Все хозяйственные операции, проводимые в организации, должны оформляться следующим образом:**
 - Оправдательными документами
 - Достаточно письменных комментариев лица, производившего расход
 - Банковскими выписками

- 25. При реализации на предприятиях продукции за наличный расчет обязано ли предприятие применять ККМ, если оно реализует продукцию юридическому лицу?**
 Да, обязано
 Нет
 По усмотрению руководителя
- 26. Хранение в кассе наличных денег и других ценностей, не принадлежащих данному предприятию:**
 Разрешается
 Запрещается
 Может быть разрешено банком
- 27. Какую сумму может выдать кассир представителю юридического лица для осуществления расчетов наличными с данным юридическим лицом?**
 80 000 рублей
 60 000 рублей
 60 000 рублей по одной сделке
- 28. Выдача денег из выручки одних предприятий, имеющих постоянную денежную выручку, на нужды других допускается:**
 В отдаленных местностях, где нет банков, на основе договора между предприятиями по согласованию с банками, обслуживающими эти предприятия.
 По собственному усмотрению организаций
 Только в случае, если одна из организаций является кредитной
- 29. Контроль, за правильным ведением кассовой книги возлагается:**
 На кассира предприятия
 На главного бухгалтера предприятия
 На отдел внутреннего контроля
- 30. Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций возлагается на:**
 Руководителей предприятий
 Главных бухгалтеров и кассиров
 Руководителей предприятий, главных бухгалтеров и кассиров
- 31. Могут ли заказы оформляться путем выдачи жетона:**
 Могут
 Не могут
 Могут, если у предприятия есть необходимое разрешение
- 32. Может ли кассир, работающий в организации, передавать свои полномочия другому лицу:**
 Может
 Может, если лицо, его заменяющее, имеет договор о полной материальной ответственности и имеет соответствующие полномочия
 Не может
- 33. Все поступления и выдачи наличных денег предприятия учитывают:**
 В кассовой книге
 В журнале кассира-операциониста
 Нигде не учитываются

ПОРОДВИНУТЫЙ УРОВЕНЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

- 34. В процессе выполнения заказа, производитель услуг составляет:**
 Один экземпляр формы БО-1
 Два экземпляра формы БО-1
 Три экземпляра формы БО-1
- 35. Исправления, сделанные в кассовой книге заверяются:**
 Подписью кассира
 Подписью главного бухгалтера предприятия или лица, его заменяющего
 Подписями кассира и главного бухгалтера предприятия или лица, его заменяющего
- 36. Оплата труда, выплата пособий по социальному страхованию производится кассиром:**
 По платежным (расчетно-платежным) ведомостям
 В конверте
 По штатному расписанию
- 37. Юридическое лицо оплачивает наличными сумму 100 000 рублей по одной сделке двумя платежами: 50 000 рублей в разные дни. Имеет ли право кассир организации-продавца принять данные платежи?**
 Да
 Нет, кассир не имеет права принимать сумму 100 000 рублей в кассу предприятия по одной сделке
 Да, кассир имеет право принять данную сумму, ведь один платеж меньше 60 000 рублей
- 39. С кого берется штраф за осуществление расчетов наличными деньгами с другими предприятиями сверх**

установленных предельных сумм берется:

- Только с покупателя
- Только с продавца
- С покупателя и продавца в равной доле

40. Можно ли принять в кассу сумму 100 000 рублей от физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем?

- Да, можно. Принятые ЦБ РФ ограничения распространяются только на юридических лиц
- Нет, нельзя. Расчеты наличными средствами ограничены ЦБ РФ
- Да, можно, но при этом принимать сумму по двум приходным ордерам

41. Депонированные суммы сдаются в банк, и на сданные суммы составляется

- Один общий приходный ордер
- Один общий расходный кассовый ордер
- Один общий список

42. Кто должен подписать расчетно-платежную ведомость для того, чтобы кассир имел право выдавать по ней зарплату?

- Сам кассир
- Руководитель предприятия и главный бухгалтер
- Секретарь

43. Налоговыми органами штрафные санкции применяются на основании проверок, осуществляемых учреждениями банков за период не менее:

- 3 месяца
- 6 месяцев
- 12 месяцев

44. Государственный реестр подлежит официальному опубликованию в установленном порядке. Изменения и дополнения, вносимые в Государственный реестр, подлежат официальному опубликованию в:

- 5-дневный срок со дня принятия таких изменений и дополнений
- 30-дневный срок со дня принятия таких изменений и дополнений
- 10-дневный срок со дня принятия таких изменений и дополнений

45. Удержание из заработной платы материально ответственного лица, по вине которого произошла пропаша ценностей или наличных денежных средств, производится по решению:

- Главного бухгалтера
- Кассира
- Руководителя организации

46. Договор о полной материальной ответственности с сотрудниками, отвечающими за сохранность ценностей и наличных денежных средств, принадлежащих организации заключается с целью:

- Повысить ответственность работников
- Иметь возможность взыскать с сотрудника стоимость испорченных или утерянных ценностей, если порча или пропаша произошла по вине ответственного лица
- Показать сотруднику, что учет ценностей в организации поддерживается на должном уровне

47. Руководитель предприятия должен предоставить кассиру при транспортировке денежных средств и ценностей из учреждений банков или сдаче в них:

- Транспортное средство и охрану
- Специально оборудованный, бронированный автомобиль
- Средства личной защиты: огнестрельное или газовое оружие

48. При осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт на территории Российской Федерации применяются модели контрольно-кассовой техники, включенные в:

- Государственный реестр
- Бюджетный реестр
- Налоговый реестр

49. При закрытии магазина на ремонт или санитарный день, на входной двери магазина должно быть вывешено?: (объяснить).

За три дня, до закрытия вывешивается объявление, в котором указывают, по какой причине будет закрыт магазин и адрес ближайшего магазина, торгующего аналогичными товарами.

50. Перечислите основные факторы, влияющие на покупательский спрос товаров в магазине.

- Уровень дохода обслуживаемого населения;
- Уровень розничных цен на товары;
- Национальные и климатические особенности;
- Уровень культуры обслуживания на данном торговом предприятии;
- Социальный состав покупателей;
- Виды и формы продажи товаров;
- Наличие дополнительных услуг;

-Наличие рекламы и др.

51.Основные этапы приемки товаров в магазине.

- 1.Проверка количества поступивших товаров, их качества и комплектности.
- 2.Оформление приемки соответствующими документами.
- 3.Принятие товаров на учет.

ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

52.Документы, необходимые при приемке товаров в розничном торговом предприятии. (выделите нужную информацию)

- Товарно-транспортная накладная
- Счет – фактура
- Акт списания
- Удостоверение качества
- Договор поставки
- Сертификат соответствия
- Заявление – декларация
- Ветеринарное свидетельство.
- Стандарт

53.В соответствии с национальным стандартом в информацию о пищевых продуктах должны входить:

- наименование продукта, его вид, разновидность, сорт;
- наименование и место нахождения изготовителя (юридический адрес, включая страну);
- товарный знак;(при его наличие)
- масса нетто или объем, количество продукта;
- состав продукта;
- пищевая ценность (калорийность или энергетическая ценность, содержание белков, жиров, углеводов, витаминов, макро – и микроэлементов на 100 гр. Или 100мл. продукта);
- назначение и условия применения для продуктов детского питания, продуктов диетического питания и биологически активных добавок;
- рекомендации по приготовлению готовых блюд для концентратов и полуфабрикатов пищевых продуктов;
- условия хранения пищевых продуктов;
- наличие пищевых добавок;
- дата изготовления и дата упаковки;
- срок годности, срок хранения или срок реализации;
- обозначение документов, в соответствии с которыми изготовлен продукт (стандарт);
- информация о подтверждении соответствия пищевых продуктов.

54.Все товары, реализуемые розничным торговым предприятием, должны иметь единообразные и четко оформленные ценники с указанием:

- наименования товара;
- сорт;
- цена за вес или единицу товара;
- подпись материально ответственных лиц или печать организации;
- дата оформления ценника;
- дата поступления товара;
- срок реализации.

55.Покупатель, при посещении магазина, обязан:

- соблюдать санитарные, противопожарные и другие требования на территории и в помещении магазина;
- при входе в торговый зал самообслуживания с вещами ставить в известность работников торгового зала о наличие у него аналогичных товаров ,приобретенных в другом магазине;
- набирать товары только в инвентарную тару и сохранять кассовый чек до выхода из торгового зала самообслуживания;
- производить отбор продовольственных товаров без упаковки только с помощью соответствующего инвентаря;
- возмещать предприятию ущерб за поврежденные по его вине товары.

56.Недорогие товары в торговом зале должны размещаться:

- А.в начале торгового зала;
- Б.в конце торгового зала
- В.Чередоваться с дорогими (принцип чересполосицы).

57.Товары приносящие магазину большую выгоду.

- А.На верхней части полок;
- Б.На нижней части полок;
- В.На уровне глаз

58.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:

59. 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:

60. 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.

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

-должен быть свежий срез.

62. Размещение товаров, образующих «линейку бренда».

-располагать в одном месте.

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

(ближе к покупателю).

64. Деньги в кассе должны храниться:

1) в закрытом на ключ столе кассира;

2) в сейфе;

3) в специальных ящиках, установленных на стеллажах.

65. Ключи от сейфа должны находиться:

1) у главного бухгалтера;

2) у кассира;

3) у руководителя предприятия в опечатанном кассиром пакете;

4) у финансового менеджера.

66. С кассиром должен быть заключен:

1) договор поручения;

2) договор хранения;

3) договор о материальной ответственности;

4) договор подряда.

67. Ежедневный остаток наличных денег в кассе предприятия:

1) ограничен;

2) не ограничен.

68. Лимит остатка кассы устанавливает:

1) главный бухгалтер;

2) руководитель предприятия;

3) руководитель по согласованию с главным бухгалтером;

4) управляющий банком;

5) обслуживающий банк по согласованию с руководителем.

69. Средства сверх лимита могут находиться в кассе в случае:

1) болезни кассира;

2) выдачи зарплаты, пособий, стипендий;

3) накопления наличных денег для предстоящих расчетов;

4) при получении выручки от реализации продукции наличными;

5) при получении разрешения от обслуживающего банка;

6) лимит превышен быть не может.

70. Сверхлимитные средства при выдаче зарплаты хранятся в течение:

1) одного рабочего дня;

- 2) срока, установленного обслуживающим банком по согласованию с руководителем;
- 3) трех рабочих дней;
- 4) недели.

71. Оформление кассовых операций производится следующими документами:

- 1) приходный кассовый ордер;
- 2) накладная;
- 3) расходный кассовый ордер;
- 4) акт приемки.

72. Исправления в кассовой книге производится путем:

- 1) подчистки бритвой;
- 2) заклеивания;
- 3) корректурным способом за подписью кассира;
- 4) лист с ошибкой уничтожается;
- 5) лист с ошибкой перечеркивается с пометкой «лист испорчен», правильные записи производятся на следующем листе.

73. Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается на:

- 1) кассира;
- 2) бухгалтера расчетного отдела;
- 3) руководителя;
- 4) главного бухгалтера.

74. Инвентаризация кассы проводится:

- 1) по распоряжению обслуживающего банка;
- 2) по приказу руководителя предприятия;
- 3) по указанию главного бухгалтера;
- 4) по распоряжению начальника финансового отдела.

75. Сроки проведения инвентаризации в кассе:

- 1) ежемесячно;
- 2) ежеквартально;
- 3) перед составлением годового отчета;
- 4) по мере необходимости.

3.4 ПРИМЕРНЫЕ ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАЧИ

1. Произвести расчет коэффициента рациональности ассортимента товаров, если известно: $K_{ш} = 0,39$; $K_{п} = 0,77$; $K_{у} = 0,77$; $K_{г} = 1,65$; $K_{н} = 0,6$ и коэффициенты весомости: $V_{ш} = 0,3$; $V_{п} = 0,3$; $V_{у} = 0,1$; $V_{г} = 0,2$; $V_{н} = 0,1$.

2. Рассчитать энергетическую ценность 200г шоколада если, согласно маркировки, в нем содержится: белков -6,9г; жиров-35,7г; сахара-49,5г; крахмала -2,9г; органических кислот -0,5г.

3. Рассчитать энергетическую ценность (ккал) 400г жирного творога, если в 100г содержится: белка (Б) - 14г, жира (Ж) – 18г, углеводов (У) – 1,2г.

4. Определить структуру штрихового кода EAN -13. Провести расчет контрольного числа 210 068400530 3

5. Произвести расчет контрольного числа по ОКП: 926375 9.

6. Определить энергетическую ценность 28 г икры белужьей зернистой, если она содержит белков-27.2; жиров-14.2

7. Количество чая, регламентируемое нормативным документом (ассортиментным перечнем), в Универсаме утверждено в количестве -31 единицы, количество чая представленных Универсамом на момент проведения анализа ассортимента составили 12. На сколько %ассортимент чая представлен в универсаме?

$$K_{ш} = \frac{12}{31} \times 100 = 39\%$$

8. Рассчитать коэффициент широты обуви, реализуемой торговым предприятием

Классификация кожаной обуви по половозрастному признаку	Согласно ассортиментного перечня (Ш ₆)	Фактическая широта (Ш _д)		Коэффициент широты (К _ш)	
		2014г	2015г	2014г	2015г
мужская обувь	45	0	5	0,9	1
обувь женская	65	0	5	0,8	0,9

9. Рассчитать коэффициент широты обуви, реализуемой торговым предприятием

Классификация кожаной обуви по половозрастному признаку	Согласно ассортиментного перечня (Ш ₆)	Фактическая широта (Ш _д)		Коэффициент широты (К _ш)	
		2014г	2015г	2014г	2015г
ОШКОЛЬНАЯ	40	5	5	0,6	0,9
УСАРИКИ	10			0,5	0,8

10. Определить К_п, если

П_д - количество наименований чая, реализуемого в универсаме, 371 шт.;

П_б - планируемое количество наименований чая, 475 шт.

$$K_p = \frac{371}{475} \times 100 = 78\%$$

11. Рассчитать энергетическую ценность муки в/с

Продукт	Вода	Белки	Жиры	Сахара	Крахмал	Клетчатка	Органические кислоты	Зола
Мука высшего сорта, пшеничная	14	10,3	1,1	0,2	68,7	0,1	0	0,5

12. Рассчитать энергетическую ценность 200г шоколада если, согласно маркировки, в нем содержится:

Белков -6,9г

Жиров-35,7г

Сахара-49,5г

Крахмала -2,9г

Органических кислот -0,5г

Решение $(6,9 \times 4,0 \times 0,85) + (35,7 \times 9,0 \times 0,94) + (52,4 \times 3,75 \times 0,96) + (0,5 \times 3,0) = 515,62 \times 2 = 1031,24$ ккал.

13. Рассчитать структуру ассортимента колбас, реализуемых торговым предприятием

Ассортимент колбасных изделий	Количество кг.	Средняя цена	Стоимость	Структура ассортимента, %	
				кг.	Денежное выражение
колбасы ливерные	20	5-00	1 400-00		
колбасы вареные	200	50-00	10 000-00		
ИТОГО	220		11 400-00	100%	100%

Пример: Ливерные колбасы = $(120 \times 100\%) : 600 = 20\%$;

Колбасы вареные = $(200 \times 100\%) : 600 = 33,33\%$

14. Рассчитать структуру ассортимента рыбных консервов, реализуемых торговым предприятием

№ п/п	Ассортимент рыбных консервов	Количество Шт.	Цена	Стоимость	Показатель структуры в % выражений	
					натуральном выра- и	в денежном
	консервы в томате	100	50=00	5 000-00		
	консервы морепродуктов	100	50-00	5 000-00		
	ИТОГО	200		10 000-00	100%	100%

15. Дайте характеристику двух кодов на шоколад

Шоколад «Альпен Гольд с ореховой начинкой» 460 1738 00011 7.

Шоколад «Альпен Гольд горький» 460 1738 00005 6.

16. Дать характеристику и произвести расчет контрольного числа штрихового кода 460 1738 00011 7 Шоколад «Альпен Гольд горький»

460 –Россия

1738-кондитерская фабрика ЗАО «Штольверк Рус», Владимирская область, г. Псков, ул. Франца Штольверка 10.

00011- код шоколада с ореховой начинкой

00005- код шоколада горького

7 – контрольное число

$6+1+3+0+0+1=11$

$11 \times 3 = 33$

$4+0+7+8+0+1=20$

$20+33=53$

$10 - 3 = 7$

17. Составить отчет кассира, если:

Остаток на начало рабочего дня в кассе отсутствовал;

В начале рабочего дня кассир получил разменную монету от ст. кассира-2 000.00 руб.;

Показания счетчика на начало рабочего дня- 5 680 200 -00руб.;

Показания счетчика на конец рабочего дня - 6 880 200-00руб.;

Выдано по расходному ордеру-5 000.00руб.

Выдано по ведомости на зарплату- 60 000.00 руб.

18. Составить отчет кассира, если:

Остаток на начало рабочего дня в кассе отсутствовал;

В начале рабочего дня кассир получил разменную монету от ст. кассира-1 000.00 руб.;

Показания счетчика на начало рабочего дня- 1 680 200 -00руб.;

Показания счетчика на конец рабочего дня - 2 880 200-00руб.;

Выдано по расходному ордеру-500.00руб.

19. Заполнить книгу кассира операциониста за один рабочий день, если:

Показания счетчиков на утро-6 468 300.00

Показания счетчиков на вечер-8 468 300.00

Сдано на инкассацию ст. кассиру -1 500 000.00

Выдано по расходному ордеру -300 000.00

Остаток на конец рабочего дня в кассе -200 000.00.

20. Заполнить бланк препроводительной ведомости для сдачи денежной выручки на инкассацию, расходный (приходный) кассовый ордер.

3.5 Порядок подготовки и защиты отчета по практике

По практике обучаемый составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучаемым программы производственной практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучаемого 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 в рабочей программе.

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.

Приложения. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, собранный за период практики материал, а также заполненные формы 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 x 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 на весь период прохождения практики. Дневник должен быть оформлен надлежащим образом, иметь отметки о начале и окончании практики с подписью руководителя практики и печатью соответствующей организации (учреждения). В дневник ежедневно записываются сведения о выполненных студентом операциях и заданиях, изученных им документах, об участии обучаемого в мероприятиях организационно-технического характера, отражаются материалы, полученные при прохождении практики.

Еженедельно руководитель практики проверяет дневник и знания обучаемого по окончании практики составляет характеристику об отношении к практике, соблюдении трудовой дисциплины, приобретенных знаниях и навыках, а также пригодности к самостоятельной работе

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 в период прохождения учебной практики;

– замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры

По окончании практики дневник подписывается руководителем практики 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 $O_n = (O_c + O_o + O_d) : 3$,

где O_n - общая оценка за практику;

O_c – оценка за собеседование при защите отчета;

O_o – оценка за содержание отчета;

O_d - оценка за ведение дневника.

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

Оценка по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При этом обучаемые, не выполнившие программу 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 обучаемого 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 обучаемого по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у обучаемого соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

- **оценка «удовлетворительно»** - предполагает при устном отчете обучаемого по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с недочетами, которые не исключают сформированность у обучаемого 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 обучаемого 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 получения первичных профессиональных умений и навыков.

-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

ТППЭП АПК



Т.Н.Малахова

(подпись)