

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Железнов Лев Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 05.09.2024
Уникальный программный ключ:
7f036de85c233e341493b4c0e48bb3a18c939f51

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика. Ознакомительная

Направление подготовки 38.03.07 Товароведение

Направленность (профиль) ОПОП – Товароведение и экспертиза товаров

Форма обучения очно-заочная

Срок освоения ОПОП 4 года 6 месяцев

Кафедра менеджмента и товароведения

Рабочая программа практики разработана на основе:

- 1) ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение, утвержденного Министерством образования и науки РФ «12» августа 2020 г., приказ № 985.
- 2) Учебного плана по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение, одобренного ученым советом ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России 30.04.2021 г., протокол № 4.
- 3) Профессионального стандарта «Специалист по качеству», утверждённого Министерством труда и социальной защиты РФ 22.04.2021 г., приказ № 276 н.
- 4) Профессионального стандарта «Специалист по сертификации продукции», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ «31» октября 2014 г., приказ № 857н
- 5) Приказа от 07.10.2020 № 497 «О введении в действие Положения о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России».

Рабочая программа практики одобрена:

кафедрой менеджмента и товароведения «12» мая 2021 г. (протокол № 5)

Заведующий кафедрой Л.Н. Шмакова

Заведующим учебной и производственной

Практикой Е.А. Серкина

Ученым советом социально-экономического факультета «12» мая 2021 г. (протокол № 3)

Председатель совета факультета Л.Н. Шмакова

Центральным методическим советом «20» мая 2021 г. (протокол № 6)

Председатель ЦМС Е.Н. Касаткин

Разработчик:

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

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Раздел 1. Общие сведения о практике | 4 |
| Раздел 2. Перечень планируемых результатов проведения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП | 4 |
| 2.1. Цель практики | 4 |
| 2.2. Задачи практики | 4 |
| 2.3. Место практики в структуре ОПОП | 4 |
| 2.4. Объекты профессиональной деятельности | 4 |
| 2.5. Типы задач профессиональной деятельности | 5 |
| 2.6. Планируемые результаты освоения программы - компетенции выпускников, планируемые результаты проведения практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы | 5 |
| Раздел 3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах | 7 |
| Раздел 4. Содержание практики | 7 |
| 4.1. Место проведения практики | 7 |
| 4.2. Содержание деятельности обучающегося в профильной организации | 7 |
| 4.3. Примерный рабочий график (план) проведения практики | 8 |
| 4.4. Самостоятельная работа обучающегося | 8 |
| Раздел 5. Формы отчетности по практике | 9 |
| Раздел 6. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения практики | 9 |
| 6.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для проведения практики | 9 |
| 6.1.1. Основная литература | 9 |
| 6.1.2. Дополнительная литература | 10 |
| 6.2. Нормативная база | 10 |
| 6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики | 11 |
| 6.4. Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по практике, программного обеспечения и информационно-справочных систем | 11 |
| 6.5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики | 13 |
| Раздел 7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике | 13 |
| Раздел 8. Особенности учебно-методического обеспечения образовательного процесса по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | 13 |

Раздел 1. Общие сведения о практике

Вид практики: Учебная практика.

Тип практики: Ознакомительная.

Раздел 2. Перечень планируемых результатов проведения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

2.1. Цель практики

закрепление, систематизация и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса;

формирование умения получать, обобщать и анализировать различные данные с использованием информационных технологий;

формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение направленности (профилю) программы «Товароведение и экспертиза товаров».

2.2. Задачи практики

изучение спроса и анализ показателей ассортимента с целью оптимизации ассортимента торгового предприятия;

контроль за соблюдением правил торговли;

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

использование современных информационных технологий в торговой деятельности.

формирование практических навыков применения методов командного взаимодействия;

развитие практических навыков использования диалога для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах;

закрепление и углубление знаний в области правового регулирования товароведной деятельности;

формирование практических навыков использования нормативных правовых документов для решения профессиональных задач;

закрепление практических навыков применения информационных технологий для решения профессиональных задач.

2.3. Место практики в структуре ОПОП:

Практика «Учебная практика. Ознакомительная» относится к блоку Б2. Практики. Обязательная часть.

Основные знания, умения и навыки, необходимые для проведения практики, формируются при изучении дисциплин: Теоретические основы товароведения и экспертизы, Введение в специальность, Русский язык и культура речи.

Является предшествующей для изучения дисциплин: Товароведение однородных групп непродовольственных товаров, Организация и управление коммерческой деятельностью, Товароведение и экспертиза товаров растительного происхождения, Товароведение и экспертиза товаров животного происхождения, Товарный менеджмент, Правовое регулирование коммерческой деятельности; проведения практик: Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая), Производственная практика. Преддипломная.

2.4. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу практики, являются:

- товары и процессы их проектирования, производства, закупки, транспортирования, хранения, реализации и утилизации;
- методы исследования, испытаний, оценки и экспертизы товаров;
- управление качеством и безопасностью товаров;
- нормативные правовые акты и документы в области обеспечения качества, безопасности и предупреждения оборота фальсифицированной продукции;
- новые материалы, товары и технологии;
- потребители товаров, их запросы, потребности, мотивы и ключевые ценности в рамках устойчивого развития;
- информационные ресурсы и системы управления товарами;
- трудовые коллективы в сфере торговой и экспертной деятельности.

2.5. Типы задач профессиональной деятельности

Проведение данной практики направлено на подготовку к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- оценочно-аналитический;
- организационно-управленческий (промежуточный уровень);
- товароведно-технологический.

2.6. Планируемые результаты освоения программы - компетенции выпускников, планируемые результаты проведения практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы

Процесс проведения практики направлен на формирование у выпускника следующих компетенций:

| № п/п | Результаты освоения ОПОП (индекс и содержание компетенции) | Индикатор достижения компетенции | Перечень планируемых результатов обучения по практике | | Оценочные средства | Навыки, при освоении которых формируется компетенция |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| | | | Уметь | Владеть | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | ИД УК 1.1 Анализирует задачу, выделяет ее базовые составляющие, определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи | Выделять базовые составляющие поставленных задач | Методами анализа в решении задач | оценка дневника и отчета по практике, собеседование | Приобрести умения сбора и анализа информации. |
| 2 | ОПК-3 Способен применять действующие нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере обеспечения качества, безопасности и предупреждения оборота фальсифицированной продукции; | ИД ОПК 3.1 Использует нормативно-правовые документы в сфере обеспечения качества, безопасности и предупреждения оборота фальсифицированной продукции для решения профессиональных задач | Использовать нормативно-правовые документы в сфере обеспечения качества, безопасности и предупреждения оборота фальсифицированной продукции для решения профессиональных задач | Методологией поиска и использования действующих технических регламентов, стандартов, сводов правил | оценка дневника и отчета по практике, собеседование | Использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности |

Раздел 3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

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

Продолжительность рабочего дня – 6 академических часов.

Раздел 4. Содержание практики

4.1. Место проведения практики

непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки (кафедра менеджмента и товароведения);

в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией;

по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимися, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и заключен индивидуальный договор.

Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры менеджмента и товароведения совместно со специалистами профильных организаций.

Обучающиеся по согласованию с руководителем практики от Университета, могут избрать иное учреждение, или организацию - место прохождения практики. В этом случае обучающиеся получают от руководителя из числа ППС Университета индивидуальное задание.

Время проведения практики: в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение, направленность (профиль) программы «Товароведение и экспертиза товаров» практика проводится в 3 семестре.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

4.2. Содержание деятельности обучающегося в профильной организации

При прохождении практики обучающийся работает в качестве практиканта.

В его обязанности входит:

- 1) самоорганизация и саморазвитие за счет самостоятельного поиска необходимой информации и её оформления в отчетную документацию;
- 2) поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов при составлении отчетной документации;
- 3) осуществление публичного выступления при защите отчета по практике, осуществление деловой переписки и поддержание электронных коммуникаций с руководителем практики;
- 4) решение стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий, согласно индивидуальному заданию по практике;

4.3. Примерный рабочий график (план) проведения практики

| № п/п | Подразделение | Характер работы, в том числе индивидуальное задание | Осваиваемые компетенции | Продолжительность в часах |
|-------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|
| 1. | Кафедра менеджмента и товароведения/ Помещения предприятий торговли | Инструктаж с определением места практики, ее целей, задач, форм отчетности, техники безопасности, вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, требованиями к обязанностям в соответствии с рабочим местом. Ознакомление с базой практики | УК-1 ОПК-3 | 4 |
| 2 | Кафедра менеджмента и товароведения/ Помещения предприятий торговли | 1. Практические аспекты трудовой деятельности товароведа (менеджера по качеству товаров) 2. Государственное регулирование торговой деятельности 3. Деятельность Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 4. Деятельность экспертных организаций 5. Анализ правил продажи товаров по договору розничной купли-продажи. 6. Анализ ассортимента товаров | УК-1 ОПК-3 | 72 |
| 3 | Кафедра менеджмента и товароведения/ Помещения предприятий торговли | Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва. Выполнение индивидуального задания | УК-1 ОПК-3 | 22 |
| 4 | Кафедра менеджмента и товароведения | Сдача отчета по практике, дневника и отзыва на кафедру, устранение замечаний руководителя практики | УК-1 ОПК-3 | 4 |
| 5 | Кафедра менеджмента и товароведения | Подведение итога практики. Промежуточная аттестация по практике | УК-1 ОПК-3 | 6 |
| Итого | | | | 108 |

4.4. Самостоятельная работа обучающегося

Виды самостоятельной работы:

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

Рекомендуемые варианты индивидуального задания:

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

2. Дать характеристику мероприятиям по изучению покупательского спроса и приведите примеры активных форм продаж на конкретном торговом предприятии.
3. Дать характеристику маркировки продовольственных товаров: назначение, виды, требования.
4. Административная ответственность работников магазина за нарушение правил продажи товаров.
5. Культура торговли, качества торгового обслуживания, показатели культуры обслуживания.
6. Дать характеристику критериев и факторов, влияющих на конкурентоспособность розничных торговых предприятий.
7. Дать характеристику маркировки непродовольственных товаров: назначение, виды, требования.
8. Влияние упаковки на потребительские свойства товара.
9. Анализ факторов, влияющих на покупательский спрос.
10. Товароведческая классификация продукции с применением технических регламентов и межгосударственных стандартов

Раздел 5. Формы отчетности по практике

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

1. Рабочий график (план) проведения практики, подписанный руководителем практики от профильной организации.
 2. Характеристику на обучающегося.
 3. Дневник практики с листом оценки освоения компетенций.
 4. Текстовый отчет о прохождении практики.
 5. Текстовый отчет о выполнении индивидуального заданию.
- Формы отчетности по практике представлены в приложении А.

Раздел 6. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

6.1.1. Основная литература

| № п/п | Наименование | Автор (ы) | Год, место издания | Кол-во экземпляров в библиотеке | Наличие в ЭБС |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебник для бакалавров | Райкова Е.Ю. | М.: Дашков и К, 2013 | 15 | |
| 2 | Товароведение непродовольственных товаров: учебник | А.П. Ходыкин, А.А. Ляшко, Н.И. Волошко, А.П. Снитко | 2010, М.: Дашков и К | 30 | |
| 3 | Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия: учебник для бакалавров | Лифиц И.М. | 2013, М.: Юрайт | 30 | |

| | | | | | |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------|----|-----------------------------------------|
| 4 | Товароведение и экспертиза однородных групп продовольственных товаров: учебник для бакалавров | Елисеева Л.Г., Родина Т.Г. | 2014, М.: Дашков и К | 25 | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» |
| 5 | Коммерческая деятельность: учебник | Ф.Г. Панкратов, Н.Ф. Солдатов | 2013, М.: Дашков и К | 15 | |

6.1.2. Дополнительная литература

| № п/п | Наименование | Автор (ы) | Год, место издания | Кол-во экземпляров в библиотеке | Наличие в ЭБС |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------|-----------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс]: учебное пособие | Зонова Л.Н., Михайлова Л.В., Власова Е.Н. | 2015, М.: Дашков и К | | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» |
| 2 | Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров | Райкова Е.Ю. | 2012, М.: Дашков и К | | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» |
| 3 | Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров | Петрище Ф.А. | 2012, М.: Дашков и К | | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» |
| 4 | Товароведение однородных групп непродовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебник | Т.И. Чалых, Е.Л. Пехташева, Е.Ю. Райкова и др. | 2017, Дашков и К | | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» |
| 5 | Товароведение, экспертиза и стандартизация [Электронный ресурс]: учебник | А.А. Ляшко, А.П. Ходыкин, Н.И. Волошко, А.П. Снитко. | 2015, М.: Дашков и К | | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» |
| 6 | Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: учебник | Ф.Г. Панкратов, Н.Ф. Солдатов | 2017, М.: Дашков и К | | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» |

6.2. Нормативная база

1. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».
2. Постановление Правительства РФ от 31.12.2020 № 2463 «Об утверждении Правил продажи товаров по договору розничной купли-продажи, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном

предоставлении ему товара, обладающего этими же основными потребительскими свойствами, на период ремонта или замены такого товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих обмену, а также о внесении изменений в некоторые акты правительства Российской Федерации».

3. Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».

4. Приказ Роспотребнадзора от 20.05.2005 № 402 «О личной медицинской книжке и санитарном паспорте».

6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Для осуществления образовательного процесса используются:

1. <http://www.rosпотребнадзор.ru/> - Официальный сайт Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека [Электронный ресурс].

2. <http://www.gost.ru/> - Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс].

3. <http://www.interstandart.ru/> - Официальный сайт информационной службы «Интерстандарт» Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс].

4. www.stq.ru/ - Официальный сайт РИА «Стандарты и качество». Журнал «Стандарты и качество» [Электронный ресурс].

5. www.spros.ru/ - Официальный сайт журнала Международной конфедерации потребителей «Спрос» [Электронный ресурс].

6. <http://www.ozpp.ru/> - Официальный сайт Общества защиты прав потребителей [Электронный ресурс].

7. www.ozppou.ru – Общероссийская общественная организация «Общество защиты прав потребителей образовательных услуг» [Электронный ресурс].

8. www.cnpe.spb.ru – Центр независимой потребительской экспертизы [Электронный ресурс].

9. <http://www.mozp.org> – Московское общество защиты прав потребителей [Электронный ресурс].

10. www.turistprav.ru – Общественная организация содействия защите прав потребителей в сфере туризма «Клуб защиты прав туриста» [Электронный ресурс].

11. www.spros.ru – Журнал для потребителей «СПРОС» [Электронный ресурс].

12. www.asq.org. – Официальный сайт Американского общества качества [Электронный ресурс].

13. <http://www.1gost.ru/> - На данном сайте представлено большое количество национальных стандартов и других документов по стандартизации в РФ.

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

15. <http://fstec.ru/> Федеральная служба по техническому и экспортному контролю

16. <http://minpromtorg.gov.ru/> Министерство промышленности и торговли Российской Федерации

6.4. Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по практике, программного обеспечения и информационно-справочных систем

При проведении практики используется лицензионное программное обеспечение:

1. Договор Microsoft Office (версия 2003) №0340100010912000035_45106 от 12.09.2012 (срок действия договора - бессрочный),

2. Договор Microsoft Office (версия 2007) №0340100010913000043_45106 от 02.09.2013 (срок действия договора - бессрочный),
3. Договор Microsoft Office (версия 2010) № 340100010914000246_45106 от 23.12.2014 (срок действия договора - бессрочный).
4. Договор Windows (версия 2003) №0340100010912000035_45106 от 12.09.2012 (срок действия договора - бессрочный)
5. Договор Windows (версия 2007) №0340100010913000043_45106 от 02.09.2013 (срок действия договора - бессрочный),
6. Договор Windows (версия 2010) № 340100010914000246_45106 от 23.12.2014 (срок действия договора - бессрочный),
7. Договор Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 150-249 Node 1 year Educational Renewal License, срок использования с 29.04.2021 до 24.08.2022 г., номер лицензии 280E-210429-102703-540-3202,
8. Автоматизированная система тестирования Indigo Договор № Д53783/2 от 02.11.2015 (срок действия бессрочный, 1 год технической поддержки),
9. ПО FoxitPhantomPDF Стандарт, 1 лицензия, бессрочная, дата приобретения 05.05.2016.

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

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

| Наименование специализированных помещений | Номер кабинета, адрес | Оборудование, технические средства обучения, размещенные в специализированных помещениях |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций | № 407 г. Киров, ул. К. Маркса,137 (1 корпус) | специализированная учебная мебель, компьютеры с выходом в интернет, мультимедиа проектор, экран, информационно-меловая доска |
| учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации | № 414 г. Киров, ул. К. Маркса,137 (1 корпус) | специализированная учебная мебель, компьютеры с выходом в интернет, мультимедиа проектор, экран, информационно-меловая доска, нормативно-правовые документы |
| помещения для самостоятельной работы | № 418б, читальный зал библиотеки г. Киров, ул. К. Маркса,137 (1 корпус) | оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза. ПК |

| | | |
|----------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | для работы с нормативно-правовой документацией, в т.ч. СПС "Консультант Плюс" |
| Помещения профильных организаций | В соответствии с договором | материально-техническая база организации/предприятия, обеспечивающей проведение практики (практической подготовки), предусмотренной учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам |

б) ЭБС «Айбукс» - ООО «Айбукс». Режим доступа: <http://ibooks.ru>.

6.5. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения практики

В процессе проведения практики используются следующие специальные помещения:

Раздел 7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (приложение Б)

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные средства – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательной программы, программы практики.

ОС как система оценивания состоит из следующих частей:

1. Перечня компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.
2. Показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.
3. Типовых контрольных заданий и иных материалов.
4. Методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике представлены в приложении Б.

Раздел 8. Особенности учебно-методического обеспечения образовательного процесса по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1. Выбор методов обучения при организации практики

Выбор методов обучения при организации практики осуществляется, исходя из их доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Выбор методов обучения определяется содержанием практики, уровнем профессиональной подготовки педагогов, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации обучающимися-инвалидов и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной

реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, сотрудниками профильной организации.

При организации практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение содержания практики, требований к деятельности обучающегося на практике, оформлению отчетных документов по практике, индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по практике являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

8.2. Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья

Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Учебно-методические материалы, в том числе для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

| <i>Категории обучающихся</i> | <i>Формы</i> |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| С нарушением слуха | - в печатной форме - в форме электронного документа |
| С нарушением зрения | - в печатной форме увеличенным шрифтом - в форме электронного документа - в форме аудиофайла |
| С ограничением двигательных функций | - в печатной форме - в форме электронного документа - в форме аудиофайла |

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

8.3. Проведение текущего контроля и промежуточной аттестации по практике с учетом особенностей нозологий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля прохождения практики и промежуточной аттестации обучающихся созданы оценочные средства, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных программой практики.

Форма проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на этапе промежуточной аттестации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

| <i>Категории обучающихся</i> | <i>Виды оценочных средств</i> | <i>Формы контроля и оценки результатов обучения</i> |
|-------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|-------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------|

| | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| С нарушением слуха | Дневник, отчет по практике | преимущественно письменная проверка |
| С нарушением зрения | Собеседование | преимущественно устная проверка (индивидуально) |
| С ограничением двигательных функций | Решение дистанционных тестов, ситуационных задач, контрольные вопросы | организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка |

8.4. Материально-техническое обеспечение проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

1) для инвалидов и лиц с ОВЗ по зрению:

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, профильной организации;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- наличие альтернативной версии официального сайта Университета, профильной организации в сети «Интернет» для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими;
- размещение рабочего места обучающегося в период практики преимущественно на первом этаже профильной организации;
- проведение консультаций, аттестации по практике преимущественно в аудиториях, расположенных на первых этажах корпусов Университета;
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании консультаций, аттестации по практике, которая выполняется крупным рельефно-контрастным шрифтом на белом или желтом фоне и дублируется шрифтом Брайля;
- предоставление доступа к учебно-методическим материалам, выполненным в альтернативных форматах печатных материалов или аудиофайлов;
- наличие электронных луп, видеоувеличителей, программ не визуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных для обучающихся с нарушениями зрения формах;
- предоставление возможности прохождения промежуточной аттестации с применением специальных средств.

2) для инвалидов и лиц с ОВЗ по слуху:

- присутствие сурдопереводчика (при необходимости), оказывающего обучающемуся необходимую помощь при проведении консультаций по практике, прохождении промежуточной аттестации;
- дублирование звуковой справочной информации о расписании консультаций, аттестации по практике визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров);
- наличие звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств, компьютерной техники, аудиотехники (акустические усилители и колонки), видеотехники (мультимедийный проектор, телевизор), электронная доска, документ-камера, мультимедийная система, видеоматериалы.

3) для инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих ограничения двигательных функций:

- обеспечение доступа обучающегося, имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, в здание Университета, профильной организации;
- размещение рабочего места обучающегося в период практики преимущественно на первом этаже профильной организации;

- размещение в доступных для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании консультаций, аттестации по практике, которая располагается на уровне, удобном для восприятия такого обучающегося;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь при проведении консультаций по практике, прохождении промежуточной аттестации;

- наличие компьютерной техники, адаптированной для инвалидов со специальным программным обеспечением, альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата формах.

4) для инвалидов и лиц с ОВЗ с другими нарушениями или со сложными дефектами
- определяется индивидуально, с учетом медицинских показаний и ИПРА.

**Дополнения и изменения в рабочей программе практики
«Учебная практика. Ознакомительная»**

Направление подготовки 38.03.07 Товароведение (3++)

Профиль – Товароведение и экспертиза товаров

Форма обучения очно-заочная

Кафедра менеджмента и товароведения

Автор (ы) Л.Н. Шмакова

На 2024 / 2025 учебный год в рабочую программу вносятся следующие дополнения и изменения:

1. По тексту рабочей программы и Приложения к ней изменить номер семестра с 3-го на 4-й

Дополнения и изменения в рабочей программе рассмотрены на заседании кафедры

“14” мая 2024 г. Протокол № 5

Зав. кафедрой Л.Н. Шмакова

Внесенные изменения и дополнения утверждаю:

Проректор по учебной работе Е.Н. Касаткин

“16” мая 2024 г. Протокол № 5

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

Приложение А к рабочей программе практики

**ФОРМЫ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ
Учебная практика. Ознакомительная**

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

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

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

СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И ТОВАРОВЕДЕНИЯ

ДНЕВНИК

ПО ПРАКТИКЕ «УЧЕБНАЯ. ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ»

Студента _____
(Ф. И. О. Полностью)

Курс 2 Группа ____

Руководитель практики от кафедры: _____

Руководитель практики от предприятия: _____

Приказ о назначении руководителя практики
от «__» _____ 20__ № _____

Место прохождения практики _____

Отчет сдан на проверку «_____» _____

Оценка _____

Подпись руководителя практики от кафедры _____

Киров 20__ г.

1. Общие сведения о практиканте

1. Фамилия, имя, отчество

2. Имеете ли трудовую книжку? (да, нет. Если имеете, то с какого года?)

3. Где, в какой должности и когда работали до поступления в Кировский ГМУ?

4. Если работаете в настоящее время, то заполните таблицу 1.

Таблица 1.

| Курс | Учеб- ный год | Место работы | Должность |
|------|---------------------|--------------|-----------|
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

2. Виды и место прохождения практики

| Курс | Вид практики | Место прохождения практики | Сроки прохожде- ния практики | |
|------|--------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|-----------|
| | | | Начало | Окончание |
| 2 | Учебная практика. Ознакомительная | | | |

3. Инструктаж по технике безопасности во время прохождения практики

1. Кафедра менеджмента и товароведения

| Курс | Вид практики | Дата проведения инструктажа | Преподаватель, проводивший инструктаж | Личная роспись практиканта в том, что инструктаж по ТБ прослушан, усвоен и будет соблюдаться |
|------|--------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Учебная практика. Ознакомительная | | Шмакова Л.Н. | |

2. Предприятие (организация)

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

Структура практики «Учебная. Ознакомительная»

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студента | Трудоемкость в часах | Формы текущего контроля |
|-------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Подготовительный | Инструктаж с определением места практики, ее целей, задач, форм отчетности, техники безопасности, вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, требованиями к обязанностям в соответствии с рабочим местом. Ознакомление с предприятием торговли. Инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты; Обсуждение и утверждение индивидуальных планов практикантов | 4 | Запись в дневнике практики. Записи в отчете по практике утверждение индивидуального задания по практике |
| 2 | Производственный | Знакомство с базой практики/ изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения; Выполнение индивидуального задания; Сбор материалов для выполнения задания по практике; Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; Участие в решении конкретных профессиональных задач; На основе анализа разработать возможные перспективы развития организации; Обработка и систематизация материала; Представление и обсуждение с руководителем проделанной части работы | 72 | Запись в дневнике практики. Записи в отчете по практике. отчет/ презентация части выполненного индивидуального задания |
| 3 | Аналитический | Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва. Разработка рекомендаций. Выполнение индивидуального задания. Оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными требованиями; | 22 | Запись в дневнике практики. Записи в отчете по практике |

| | | | | |
|---|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Отчетный | Сдача отчета по практике, дневника и отзыва на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике. | 10 | Дифференцированный зачет в форме презентации результатов практики (защита отчета) |
|---|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------|

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

Рабочий график (план) практики

Студента (ки) направления подготовки Товароведение, 2 курса, группы ____,
ФИО _____

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

База практики: _____

Вид, направленность практики: Учебная практика. Ознакомительная

| № п/п | Характер работы | Продолжительность в часах | Срок выполнения (даты) |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------|
| 1 | Практические аспекты трудовой деятельности товароведов (менеджера по качеству товаров) | 12 | |
| 2 | Государственное регулирование торговой деятельности | 10 | |
| 3 | Деятельность Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека | 10 | |
| 4 | Деятельность экспертных организаций | 10 | |
| 5 | Анализ правил продажи товаров по договору розничной купли-продажи | 12 | |
| 6 | Анализ ассортимента товаров | 12 | |
| 7 | Защита отчета по практике. Промежуточная аттестация | 6 | |

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

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

Индивидуальное задание: _____

Рабочий график (план) практики, индивидуальное задание согласованы:

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

М.П.

Принял к исполнению: _____ ПОДПИСЬ / ФИО СТУДЕНТА _____ «__» _____ 20__ г.

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

Дневник практики «Учебная. Ознакомительная»

2 курс

| Дата | Выполненная работа | Примечание. Подпись студента |
|------|--------------------|---------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Подпись практиканта _____

Подпись руководителя практики _____

**Выводы и предложения студента-практиканта
По практике «Учебная. Ознакомительная»**

Дата _____

Личная роспись _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется руководителем практики от кафедры)

Дата

Подпись

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется руководителем практики от предприятия)

Дата

Подпись

М.П.

Практика пройдена с оценкой _____

Дата _____ Подпись руководителя _____

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

По завершении учебной практики. Ознакомительная. руководитель практики от предприятия просматривает отчет и составляет характеристику с учетом отношения студента к прохождению практики, степени выполнения программы практики. В характеристике студента-практиканта указываются:

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

Пример оформления ХАРАКТЕРИСТИКА

студента 2 курса направления подготовки 38.03.07 Товароведение группы 276

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА

о прохождении практики «Учебная. Ознакомительная»

Текст в соответствии с основными положениями.

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

« ____ » _____ 20_ г.

Печать предприятия

Лист оценки освоения компетенций по практике «Учебная. Ознакомительная»

Студента (ки) направления подготовки 38.03.07 Товароведение, группы____, ФИО_____

Наименование практики: учебная практика. Ознакомительная.

Срок прохождения практики: с «__»_____20__г. по «__»_____20__г.

База практики: _____

| № | Результаты освоения ОПОП (индекс и содержание компетенции) | Индикатор достижения компетенции | Перечень планируемых результатов обучения по практике | Освоил / не освоил |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1 | УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | ИД УК 1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи | УМЕТЬ: Выделять базовые составляющие поставленных задач | |
| | | | ВЛАДЕТЬ: Методами анализа в решении задач | |
| 2 | ОПК-3 Способен применять действующие нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере обеспечения качества, безопасности и предупреждения оборота фальсифицированной продукции | ИД ОПК 3.1 Использует нормативно-правовые документы в сфере обеспечения качества, безопасности и предупреждения оборота фальсифицированной продукции для решения профессиональных задач | УМЕТЬ: Использовать нормативно-правовые документы в сфере обеспечения качества, безопасности и предупреждения оборота фальсифицированной продукции для решения профессиональных задач | |
| | | | ВЛАДЕТЬ: Методологией поиска и использования действующих технических регламентов, стандартов, сводов правил | |

Подпись руководителя практики _____ ()

дата

МП

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

СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И ТОВАРОВЕДЕНИЯ

ОТЧЕТ

ПО ПРАКТИКЕ «УЧЕБНАЯ. ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ»

Студента _____
(Ф. И. О. Полностью)

Курс 2 Группа _____

Руководитель практики от кафедры: _____

Руководитель практики от предприятия: _____

Место прохождения практики _____

Отчет сдан на проверку «_____» _____

Оценка _____

Подпись руководителя практики от кафедры _____

Киров 20__г.

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

СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И ТОВАРОВЕДЕНИЯ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

ПО ПРАКТИКЕ «УЧЕБНАЯ. ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ»

Студента _____
(Ф. И. О. Полностью)

Курс 2 Группа _____

Киров 20__г.

Кафедра менеджмента и товароведения

Приложение Б к рабочей программе практики

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по практике

«Учебная практика. Ознакомительная»

Направление подготовки 38.03.07 Товароведение
Направленность (профиль) Товароведение и экспертиза товаров

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

| Показатели оценивания | Критерии и шкалы оценивания | | | | Оценочное средство |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| | Неудовлетворительно | Удовлетворительно | Хорошо | Отлично | |
| УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | | | | | |
| ИД УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи | | | | | |
| Уметь | Не умеет выделять базовые составляющие поставленных задач | Частично освоено умение выделять базовые составляющие поставленных задач | Правильно использует умение выделять базовые составляющие поставленных задач, допускает ошибки | Самостоятельно использует умение выделять базовые составляющие поставленных задач | оценка дневника и отчета по практике, собеседование |
| Владеть | Не владеет навыками использования методов анализа в решении задач | Не полностью владеет навыками использования методов анализа в решении задач | Способен использовать навыки использования методов анализа в решении задач | Владеет навыками использования методов анализа в решении задач | оценка дневника и отчета по практике, собеседование |
| ОПК-3 Способен применять действующие нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере обеспечения качества, безопасности и предупреждения оборота фальсифицированной продукции | | | | | |
| ИК ОПК-3.1 Использует нормативно-правовые документы в сфере обеспечения качества, безопасности и предупреждения оборота фальсифицированной продукции для решения профессиональных задач | | | | | |
| Уметь | Частично освоенное умение использовать | В целом успешное, но не систематически | В целом успешное, но содержащее | Сформированное умение | оценка дневника и отчета по практике, |

| | | | | | |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| | нормативно-правовые документы в сфере обеспечения качества, безопасности и предупреждения оборота фальсифицированной продукции для решения профессиональных задач | осуществляемое умение использовать нормативно-правовые документы в сфере обеспечения качества, безопасности и предупреждения оборота фальсифицированной продукции для решения профессиональных задач | отдельные пробелы умение использовать нормативно-правовые документы в сфере обеспечения качества, безопасности и предупреждения оборота фальсифицированной продукции для решения профессиональных задач | использовать нормативно-правовые документы в сфере обеспечения качества, безопасности и предупреждения оборота фальсифицированной продукции для решения профессиональных задач | собеседование |
| Владеть | Фрагментарное применение навыков поиска и использования действующих технических регламентов, стандартов, сводов правил | В целом успешное, но не систематическое применение навыков поиска и использования действующих технических регламентов, стандартов, сводов правил | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков поиска и использования действующих технических регламентов, стандартов, сводов правил | Успешное и систематическое применение навыков поиска и использования действующих технических регламентов, стандартов, сводов правил | оценка дневника и отчета по практике, собеседование |

2. Типовые контрольные задания и иные материалы

2.1. Примерный комплект типовых заданий для оценки сформированности компетенций, критерии оценки

| <i>Код компетенции</i> | <i>Комплект заданий для оценки сформированности компетенций</i> |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-1 | <p>Оценка дневника и отчета по практике</p> <p>Примерные вопросы к собеседованию на зачете</p> <p>2. Основные должностные обязанности товароведа на конкретном торговом предприятии.</p> <p>4. Требования к хранению товаров в розничном (оптовом) торговом предприятии.</p> <p>5. Методы управления ассортиментом товаров на розничном (оптовом) торговом предприятии.</p> |

| | |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>6. Организация контроля качества, реализуемых товаров на конкретном торговом предприятии (дайте оценку).</p> <p>9. Факторы, влияющие на организацию товароснабжения и товародвижение.</p> <p>10. На какие органы государственного управления возложены функции организации и проведения государственного контроля в торговой сфере?</p> <p>12. Организационно-методические особенности работы товаровед-менеджера в интернет-магазинах.</p> <p>13. Преимущества и недостатки дистанционной формы продажи товаров.</p> <p>14. Основные должностные функции товароведа.</p> |
| <p>ОПК-3</p> | <p>Ведение дневника практики, оформление отчета по практике</p> <p>Примерные вопросы к зачету (полный перечень в п. 2.3)</p> <p>1. Нормативные акты, регламентирующие деятельность розничного торгового предприятия, в том числе в зависимости от ассортимента реализуемых товаров и метода продажи.</p> <p>3. Правила продажи конкретных групп товаров и как они регламентируются.</p> <p>7. Административная ответственность работников магазина за нарушение правил продажи товаров.</p> <p>8. Охрана труда и техника безопасности на предприятиях торговли.</p> <p>11. Правовое регулирование электронной коммерции.</p> <p>15. Назовите основные нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность товароведа.</p> |

2.2. Требования к дневнику и отчету по практике. Критерии оценки

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

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

Отчет должен включать следующие разделы:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Каждый новый раздел и ответ начинается с новой страницы.

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

Переписывать полностью тексты из учебников и других источников не допускается.

В конце работы указывается **список используемых источников**.

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

В процессе проведения аттестации студентов учитываются:

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

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

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

Критерии оценки:

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

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

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

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

2.3. Примерные вопросы для собеседования по дневнику и отчету по практике

1. Нормативные акты, регламентирующие деятельность розничного торгового предприятия, в том числе в зависимости от ассортимента реализуемых товаров и метода продажи.
2. Основные должностные обязанности товароведа на конкретном торговом предприятии.
3. Правила продажи конкретных групп товаров и как они регламентируются.
4. Требования к хранению товаров в розничном (оптовом) торговом предприятии.
5. Методы управления ассортиментом товаров на розничном (оптовом) торговом предприятии.
6. Организация контроля качества, реализуемых товаров на конкретном торговом предприятии (дайте оценку).
7. Административная ответственность работников магазина за нарушение правил продажи товаров.
8. Охрана труда и техника безопасности на предприятиях торговли.
9. Факторы, влияющие на организацию товароснабжения и товародвижение.
10. На какие органы государственного управления возложены функции организации и проведения государственного контроля в торговой сфере?
11. Правовое регулирование электронной коммерции.
12. Организационно-методические особенности работы товароведа-менеджера в интернет-магазинах.
13. Преимущества и недостатки дистанционной формы продажи товаров.
14. Основные должностные функции товароведа.
15. Назовите основные нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность товароведа.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если умеет исчерпывающе, грамотно и логически стройно излагать материал, хорошо применяет теоретические знания на практике, в полном объеме отвечает на все вопросы,
- оценка «хорошо», если показывает знания материала, умеет правильно, грамотно и логически излагать материал, при ответе допускает неточности, допускает несущественные ошибки при применении теоретических знаний на практике, неполно отразил все вопросы;
- оценка «удовлетворительно», если при ответе допускает негрубые ошибки, знает, но не умело применяет теоретические знания на практике, не все вопросы отражены;
- оценка «неудовлетворительно», если допускает грубые ошибки, не может применить на практике теоретические знания.

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

3.1. Методика оценки дневника и отчета по практике

Целью процедуры защиты отчета по практике является оценка уровня приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате прохождения практики.

Описание проведения процедуры:

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

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

3.2 Методика проведения собеседования

Целью процедуры промежуточной аттестации, проводимой в форме устного собеседования, является оценка уровня приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате прохождения практики.

Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех обучающихся, прошедших практику «...».

В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании практики в соответствии с расписанием, указанным в приказе о практике.

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

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

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит комиссия согласно приказу о практике.

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов включает ситуационные задачи.

Банк оценочных материалов включает вопросы, как правило, открытого типа. Собеседование может включать ситуационные задачи. Количество вопросов, их вид индивидуального задания определяется преподавателем самостоятельно, исходя из перечня представленных в отчете выполненных манипуляций, полноты их описания в дневнике практики.

Описание проведения процедуры:

Процедура проводится после оценки дневника и отчета. Исходя из результатов оценки отчета и дневника практики обучающемуся задаются вопросы. Обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать устные развернутые ответы на поставленные в задании вопросы и задания в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из количества вопросов, объема оцениваемого материала, других факторов.

Результат собеседования при проведении промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета с выставлением оценки.

- оценка «отлично» выставляется студенту, если показывает глубокие знания программного материала, умеет исчерпывающе, грамотно и логически стройно излагать материал, знает и хорошо применяет теоретические знания на практике, в полном объеме отвечает на все вопросы,
- оценка «хорошо», если показывает знания программного материала, умеет правильно, грамотно и логически излагать материал, при ответе допускает неточности, допускает несущественные ошибки при применении теоретических знаний на практике, неполно отразил все вопросы;
- оценка «удовлетворительно», если показывает знания программного материала, но при ответе допускает негрубые ошибки, знает, но не умело применяет теоретические знания на практике, не все вопросы отражены;
- оценка «неудовлетворительно», если показывает незнание большей части изучаемого материала, допускает грубые ошибки, не может применить на практике теоретические знания.

Результаты процедуры:

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

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