

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Среднее профессиональное образование

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.01 УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ ТОВАРОВ

Специальность:

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Квалификация выпускника:

Товаровед-эксперт

Казань, 2021

Программа производственной практики (по профилю специальности) ПМ.01 Управление ассортиментом товаров по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 835.

Программа:

согласована с представителями работодателей:

Директор кластера Север сети "Пятёрочка" компании X5 Ритейл групп

А.С. Демидов



Директор магазина 269, АО ТК "Эдельвейс"

О.Д. Аркадьева



обсуждена и рекомендована к утверждению решением Научно-методического совета «7» апреля 2021 г., протокол № 3.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
1.1. Место практики в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Цели и задачи практики.....	4
1.3. Объем практики, продолжительность и сроки проведения практики.....	6
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	6
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	7
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	10
4.1. Общие требования к организации практики	10
4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики	11
4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы.....	12
4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»	14
4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	15
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.	18
6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики.....	18
6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций	19
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций.....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ А	46
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	47
ПРИЛОЖЕНИЕ В	48

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место практики в структуре образовательной программы

Программа производственной практики является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Производственная практика по ПМ.01 «Управление ассортиментом товаров» для специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.

1.2. Цели и задачи практики

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

Задачи практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- овладение умениями и навыками, приобретение первоначального практического опыта в профессиональном виде деятельности, в том числе навыками использования информационных технологий;
- развитие умения организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач;
- освоение общих и профессиональных компетенций по избранной специальности профессиональной подготовки;
- воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе выполнения практических работ.

С целью овладения данным видом деятельности студент в ходе практики должен:

иметь практический опыт:

- анализа ассортиментной политики торговой организации;
- выявления потребности в товаре (спроса);
- участия в работе с поставщиками и потребителями;
- приемки товаров по количеству и качеству;
- размещения товаров;
- контроля условий и сроков транспортировки и хранения товаров;
- обеспечения товародвижения в складах и магазинах;

- эксплуатации основных видов торгово-технологического оборудования;
- участия в проведении инвентаризации товаров;

уметь:

- распознавать товары по ассортиментной принадлежности;
- формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах;
- применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта;
- рассчитывать показатели ассортимента;
- оформлять договоры с контрагентами;
- контролировать их выполнение, в том числе поступление товаров в согласованном ассортименте по срокам, качеству, количеству;
- предъявлять претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств;
- готовить ответы на претензии покупателей;
- производить закупку и реализацию товаров;
- учитывать факторы, влияющие на ассортимент и качество при организации товародвижения;
- соблюдать условия и сроки хранения товаров;
- рассчитывать товарные потери;
- планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь;
- соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к торговым организациям и их персоналу, товарам, окружающей среде;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда;

знать:

- ассортимент товаров однородных групп определенного класса, их потребительские свойства;
- товароведные характеристики реализуемых товаров, их свойства и показатели;
- виды, назначение, структуру договоров с поставщиками и потребителями;
- технологические процессы товародвижения;
- формы документального сопровождения товародвижения;
- правила приемки товаров;
- способы размещения товаров на складах и в магазинах;
- условия и сроки транспортирования и хранения товаров однородных групп;
- основные мероприятия по предупреждению повреждения и порчи товаров;
- классификацию торгово-технологического оборудования, его назначение и устройство;
- требования к условиям и правила эксплуатации торгово-технологического оборудования;

- нормативно-правовое обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия (санитарные нормы и правила);
- законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации;
- обязанности работников в области охраны труда;
- причины возникновения и профилактики производственного травматизма;
- фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда;
- возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом).

1.3. Объем практики, продолжительность и сроки проведения практики

Показатели	Объем часов / продолжительность	
	часов	недель
Всего, в том числе:	108/108	3
в рамках освоения профессионального модуля:	108/108	3
Форма проведения, в том числе в форме практической подготовки	концентрированная	
Сроки (период) проведения	2 курс, 4 семестр	

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом практики является освоение общих компетенций (ОК):

ОК	Наименование результатов практики
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной

	деятельности.
--	---------------

профессиональных компетенций (ПК):

ПК	Наименование результатов практики
ПК1.1.	Выявлять потребность в товарах.
ПК1.2.	Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.
ПК1.3.	Управлять товарными запасами и потоками.
ПК1.4.	Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики разработано в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров 28 июля 2014 г. № 835.

Формируемые компетенции (код, наименование)	Виды работ	Наименование тем, содержание	Количество часов
1	2	3	4
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	1.Изучение общей характеристики предприятия	Ознакомление с базой практики. Изучение общей характеристики предприятия. Виды торговой деятельности предприятия. Инструктаж по технике безопасности.	6
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	2.Проведение приемки товаров	Приемка товаров по количеству Ознакомление с реквизитами товаросопроводительных документов (накладных, заборочных листов, отвесов и т.п.). Проверка соответствия ассортимента и количества поступивших товаров данным, указанным в товаросопроводительных документах (ТСД) путем взвешивания или обмера, или пересчета (для штучных или фасованных товаров). Проверка соответствия данных, указанных в ТСД и на маркировке (для упакованных и маркированных товаров). Размещение товаров на временное хранение до выкладки их в торговом зале или рабочее место продавца. Участие в оформлении актов на недостачу товаров.	6
		Приемка товаров по качеству Ознакомление с реквизитами ТСД по качеству (удостоверениями о качестве, сертификатами или декларациями о соответствии, санитарно-эпидемиологическими заключениями и т.п.). Осмотр внешнего вида тары, упаковочных,	6

		<p>перевязочных или укупорочных материалов. Отбраковка товаров с нарушенной упаковкой.</p> <p>Оценка качества товаров по органолептическим показателям (внешнему виду, запаху, консистенции, свежести и др.) в неповрежденной и поврежденной упаковке (отдельно). Проверка соответствия градаций качества (сорта, классу качества, номера, марке и т.п.) данным, указанным в ТСД и на маркировке. Участие в составлении актов на недоброкачественные товары.</p> <p>Проверка сроков годности (или хранения) поступивших товаров. Отказ от приемки товаров с просроченными сроками годности</p>	
<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>	<p>3. Размещение товаров</p>	<p>Размещение товаров на хранение в складе магазина. Ознакомление с правилами и способами размещения в складе. Определение высоты размещения, наличия проходов, расстояний от стен и охлаждающих приборов.</p> <p>Размещение товаров на рабочем месте продавца. Ознакомление с выкладкой товаров в торговом зале магазина самообслуживания и на прилавках при традиционной форме обслуживания.</p>	<p>6</p>
<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.</p>	<p>4. Анализ ассортимента торговой организации</p>	<p>Ознакомление с ассортиментом товаров в организации. Определение групповой и общей широты ассортимента. Определение полноты ассортимента товаров однородных групп и подгрупп в секции (отделе), где происходит практика. Показатели ассортимента.</p>	<p>6</p>
		<p><i>Анализ ассортиментной политики торговой организации</i></p> <p>Распознавание товаров, в том числе и нового ассортимента, в отделе или секции. Установление идентифицирующих признаков ассортиментной принадлежности.</p>	<p>6</p>
<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.</p>	<p>5. Товароведная характеристика товаров</p>	<p>Товароведная характеристика однородных групп товаров, представленных в организации, их потребительские свойства (индивидуальное задание).</p> <p>Товароведные характеристики товаров однородных групп; методы товароведения; товарные потери; оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к товарам; установления градаций качества; контроль режима и сроков хранения товара.</p>	<p>6</p>
<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9,</p>	<p>6. Участие в работе с поставщиками</p>	<p>Участие совместно с товароведом или менеджером торговой организации в договорной работе.</p> <p>Ознакомление с заключенными договорами.</p> <p>Проверка их правильного составления в соответствии с Гражданским Кодексом РФ (ч.2).</p>	<p>6</p>
		<p><i>Участие в составлении и подготовке претензий к поставщикам</i></p> <p>Проверка совместно с товароведом современности выполнения договоров.</p>	<p>6</p>

ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.		Выявление и/или подготовка претензий к поставщикам при невыполнении условий договоров.	
		Участие в составлении заявок на поставку товаров Составление перечня поставщиков товаров определенной группы. Составление заявок на поставку товаров (по заданию товароведов) и доведение их до поставщиков.	6
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.	7.Участие в работе с потребителями и	Оказание услуг потребителям-приобретателям товаров. Формирование спроса потребителей с использованием средств маркетинговых коммуникаций. Выявление потребности в товарах (спросе) Изучение спроса на определенные товары, в том числе нового ассортимента, методами опроса, наблюдения и регистрации объема продаж. Выявление потребностей покупателей в процессе их консультирования.	6
		Контроль условий и сроков транспортирования товаров Проверка санитарного состояния транспортных средств, доставляющих товары. Проверка наличия санитарного паспорта (для пищевых продуктов).	6
		Проверка сроков доставки товаров. Участие в размещении товаров на складе. Проверка правильности размещения товаров в складе (соблюдение минимально допустимой ширины проездов, максимально допустимой высоты загрузки, товарного соседства и др.).	6
		Контроль условий и сроков хранения товаров Осуществление текущего контроля за температурой и относительной влажностью воздуха в складе. Оформление графиков температурно-влажностного режима в складе (при наличии таких графиков). Выявление случаев значительных нарушений отклонения режима хранения от оптимального. Составление совместно с материально-ответственным лицом склада докладной записки о выявленных нарушениях (при необходимости).	6
		Проверка соблюдения установленных сроков годности (хранения). Выявление товаров со сроками годности, близкими к окончанию, и принятие мер по ускоренной их реализации. Проверка соблюдения условий хранения товаров в торговом зале магазина (охлажденных скоропортящихся, мороженых пищевых продуктов, светочувствительных товаров и т.п.). Определение естественной убыли и актуальных потерь и порядка их списания.	6
		Обеспечение товародвижения в складах и магазинах Ознакомление с последовательностью операций товародвижения в складе магазина и перемещение товаров в торговый зал. Ознакомление со средствами малой механизации для перемещения товаров в	6

		складе и торговом зале магазина.	
		Предреализационная подготовка товаров Подготовка рабочего места для предреализационной подготовки товаров. Участие в подготовке товаров к продаже, сортировке по качеству, фасование, упаковывание и др.	6
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.	8. Участие в проведении инвентаризации	Ознакомление с порядком проведения инвентаризации товаров в магазине. Участие в проведении инвентаризации. Выявление случаев недостачи и порядка их списания. Ознакомление с порядком списания фактической естественной убыли и актируемых потерь. Документальное оформление результатов инвентаризации	6
Итого			108

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Общие требования к организации практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

- установить связь с руководителем практики от предприятия;
- принять участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществлять контроль за соблюдением студентом сроков практики и ее содержанием;
- выезжать на места прохождения практики с целью текущей проверки соблюдения студентом правил внутреннего распорядка дня в организации; для разрешения организационных вопросов, осуществления устных и письменных консультаций студентам по программе практики, сбору материала для написания дипломной работы и т.п.;
- разрабатывать тематику индивидуальных заданий и оказывать студентам методическую помощь при их выполнении;
- своевременно производить оценку результатов выполнения практикантами программы практики.

Требования к руководителям практики от организации:

- изучить программу практики;
- оказать помощь студенту в составлении индивидуального календарно-тематического плана;
- организовать ознакомление студента с организацией;
- ознакомить студента с правилами внутреннего распорядка, а также с порядком пользования документами и другими материалами;
- создать студенту необходимые условия для успешного самостоятельного освоения всех видов работы в соответствии с программой и календарно-тематическим планом;

- помогать студенту в изучении тем практики;
- оказывать помощь в приобретении опыта при выполнении студентом порученного задания;
- систематически проверять и подписывать дневник и оказывать помощь в сборе материалов для оформления отчета по практике;
- сообщать в институт о случаях нарушения студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации.

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности:

Организации-базы практики обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие правилам и нормам охраны труда, проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, также правилами внутреннего трудового распорядка организации.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Для проведения практики необходимы специальные помещения, обеспеченные всем необходимым оборудованием для полноценного прохождения практики в конкретной организации и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет».

Все объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении научно-производственных работ.

В случае реализации практики на базе института требуется *лаборатория товароведения и экспертизы непродовольственных товаров.*

Оборудование лаборатории:

Стандартная учебная мебель:

Столы аудиторные двухместные;

Стул стандарт;

Стулья ученические;

Доска аудиторная;

Кафедра;

Шкафы комбинированные;

Стол тумба с мойкой из нержавеющей стали;

Стол преподавательский.

Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия:

Образцы товаров в ассортименте (зубные щетки, зубная паста, крем и др), колбы, журналы, книги, папки;

Стенды ПРОФТЕХ «Ассортимент мехов»;

Стенды ПРОФТЕХ «Технология изготовления обуви».

Оборудование, технические средства обучения:

Линейки 1 м пластмассовые;

Метр складной.
Переносное мультимедийное оборудование.

4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы

а) нормативные правовые документы

1. ФЗ «О защите прав потребителей» от 07.02.92 № 2300/1-1 (с измен. и дополн. от 09.01.1996 № 2-ФЗ, от 17.12.1999 № 212-ФЗ, от 30.12.2001 № 196-ФЗ, от 22.08.2004 № 122-ФЗ, от 02.11.2004 № 127-ФЗ, от 21.12.2004 № 171-ФЗ, от 27.07.2006 № 140-ФЗ, от 16.10.2006 № 160-ФЗ, от 25.11.2006 № 193-ФЗ, от 25.10.2007 № 234-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 23.11.2009 № 261-ФЗ)
2. «О качестве и безопасности пищевых продуктов», ФЗ-29 от 02.01.2000
3. «О техническом регулировании» ФЗ-184 от 27.12.02 с измен.и дополн. № 65-ФЗ от 01.05.2007
4. ФЗ «О пожарной безопасности» № 69-ФЗ от 21.12.94 (с измен. от 1995,1996Ю 1998, 2000-2010 гг.)
5. ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт», № 54-ФЗ от 22.05.2003 (с измен.от 3.06, 17.07. 2009 г., 27.07.2010 г.)
6. «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» № 123 от 22.07.2008
7. «Технический регламент «О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков», утв. Постановлением Правительства РФ от 07.04.09 № 307
8. «Технический регламент на табачную продукцию», ФЗ от 22.12.08 № 268-ФЗ
9. «Технический регламент на соковую продукцию из фруктов и овощей», ФЗ от 27.10.08 № 178-ФЗ
10. «Технический регламент на масложировую продукцию», ФЗ от 24.06.08 № 90-ФЗ
11. «Технический регламент на молоко и молочную продукцию», ФЗ от 12.06.08 № 88-ФЗ
12. Правила продажи отдельных видов товаров (Постановление Правительства РФ от 19.01.98 № 55 с измен.и дополн.)
13. Постановление «Об аттестации рабочих мест по условиям труда» № 12 от 14.03.1997
14. Постановление Правительства РФ «Об утверждении положения о проведении государственной экспертизы условий труда в Российской Федерации» № 224 от 25.04.2003

15. Постановление Министерства труда и социального развития РФ «Правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» № 51 от 18.12.1998

16. Постановление Министерства труда и социального развития РФ «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации» № 14 от 08.02.2000

17. Постановление Министерства труда и социального развития РФ «Методические рекомендации по разработке государственных нормативных требований охраны труда» № 80 от 17.12.2002

18. Постановление Министерства труда и социального развития РФ «Порядок обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций» № 1/29 от 13.01.2003

б) основная литература

1. Магомедов, Ш.Ш. Управление товарным ассортиментом и запасами [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Ш.Ш.Магомедов. - М.: Дашков и К, 2016. - 176 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515759>

2. Магомедов Ш.Ш. Управление товарным ассортиментом и запасами [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Ш.Ш. Магомедов.— М.: Дашков и К, 2016.— 176 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60629.html>

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

4. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / под ред. Т.И. Чалых, Н.В. Умаленовой. — М. : Дашков и К, 2017. — 760 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70874.html>

5. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / под ред. Т.И. Чалых, Н.В. Умаленовой. — М. : Дашков и К, 2017. — 760 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=936039>

6. Товароведение однородных групп продовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / под ред. Л.Г. Елисеевой.— М.: Дашков и К, 2017.— 930 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=511978>

7. Товароведение однородных групп продовольственных товаров [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / под ред. Л.Г. Елисеевой. — М. : Дашков и К, 2017. — 930 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60532.html>

8. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / под ред. Т.И. Чалых, Н.В.

Умаленовой. — М. : Дашков и К, 2017. — 760 с. - Режим доступа:
<http://www.iprbookshop.ru/70874.html>

9. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / под ред. Т.И. Чалых, Н.В. Умаленовой. — М. : Дашков и К, 2017. — 760 с. - Режим доступа:
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=936039>

в) дополнительная литература

1. Дуборасова, Т.Ю. Категорийный менеджмент: управление ассортиментом, качеством товаров, мерчандайзингом и товарными запасами [Электронный ресурс]: монография / Т.Ю. Дуборасова, В.П. Коростелева. — Москва : Русайнс, 2017. — 158 с. - Режим доступа:
<https://www.book.ru/book/922301>

2. Тыщенко, Е.А. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров : парфюмерно-косметические товары [Электронный ресурс] / Е.А. Тыщенко, В.М. Позняковский, В.П. Ермакова. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 396 с. - Режим доступа:
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=510084>

4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая профессиональные базы данных

- <https://www.book.ru/> - ЭБС Book.ru
- <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPRbooks
- <https://ibooks.ru/> -ЭБС Айбукс.ru/ibooks.ru
- <https://rucont.ru/> - ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»
- <http://znanium.com/> - ЭБС Znanium.com
- <https://dlib.eastview.com/>- База данных East View

2. Информационно-справочные системы

СПС КонсультантПлюс. Компьютерная справочная правовая система, широко используется учеными, студентами и преподавателями (подписка на ПО)

3. Лицензионно программное обеспечение

1. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.
 - a. Office ProPlus All LngLic/SA Pack MVL Partners in Learning (лицензия на пакет Office Professional Plus)
 - b. Windows 8
2. Консультант + версия проф.- справочная правовая система
3. Система тестирования INDIGO.
4. 1С: Предприятие 8

4. Свободно распространяемое программное обеспечение
 1. Adobe Acrobat – свободно-распространяемое ПО
 2. Интернет-браузеры Google Chrome, Firefox – свободно-распространяемое ПО

4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Казанском кооперативном институте с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль над ходом практики осуществляют декан факультета среднего профессионального образования, заведующий кафедрой и заведующий практикой.

Аттестация по итогам практики проводится на основании требований к организации и проведению практик ФГОС СПО. Практика завершается дифференцированным зачетом с оценкой.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Результаты практики студент обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен быть написан в организации (на предприятии) - базе практики, по содержанию соответствовать требованиям программы практики. С этой целью студент должен ежедневно делать записи в дневнике, а также подготовить копии документов, учетных регистров и других материалов, предусмотренных настоящей программой. Запись в дневнике должна ежедневно подтверждаться подписью руководителя практики от организации.

По окончании практики студент должен представить на кафедру:

- отчет по практике
- аттестационный лист-характеристику
- справку - подтверждение с отметками предприятия (организации);
- дневник по практике с календарным графиком практики.

Структура отчета:

- титульный лист

- содержание
- введение
- основная часть
- заключение
- список использованных источников
- приложения.

Содержание основной части отчета

Введение

1. Характеристика гостиницы:

- Организационная структура
- Номерной фонд
- Основные и дополнительные услуги

2. Основная часть:

- организация деятельности службы бронирования
- техническое оснащение
- использование АСУ
- замечания и предложения

Заключение

Список использованных источников.

Приложения.

Во введении дается характеристика объекта исследования, в которой следует остановиться на особенностях или конкурентных преимуществах.

В основной части отчета рассмотреть: Организацию деятельности службы бронирования, ее функции и задачи. Как организован процесс бронирования, какие виды и способы бронирования используются, как оформляются документы. Отразить в отчете особенности, положительные и отрицательные стороны, недостатки и пути их устранения. Отчет идет по этапам, указанным в плане учебной практики. Отчет должен состоять из ряда разделов и содержать иллюстративный материал в виде таблиц, схем, диаграмм, графиков. По каждому этапу студент должен кратко описать проблемные и анализируемые вопросы, которые сопровождаются подборкой образцов документов и других материалов, соответствующих программе практике. Для раскрытия каждого этапа могут быть представлены примеры в виде таблиц, графиков и диаграмм, анализ полученных результатов.

Заключение - завершающая часть работы, в которой отражаются результаты исследования, выводы и предложения. Заключение должно быть связано с основной частью. Не допускается излагать заключение как продолжение исследуемых в работе вопросов, использовать таблицы, рисунки и т.п.

Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом и содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

Отчет по практике выполняется на листах формата А 4. Отчет должен быть написан технически грамотно, четко и сжато. Текст оформляется на

одной стороне листа через полтора межстрочных интервала. Рекомендуемый шрифт 12-14 пп. Следует соблюдать следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Страницы необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, Титульный лист включается в общую нумерацию, но на нем страницы не проставляются. Номер страницы проставляется в нижней части листа без точки в конце.

Разделы должны иметь заголовки. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. Не нумеруют такие разделы, как «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников». Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела.

Каждая глава начинается с новой страницы. Перенос слов в заголовках не допускается.

Титульный лист отчета выполняется по установленной форме.

Отчет о учебной практике студент представляет на кафедру сразу после возвращения с практики в институт.

Отчет защищается в институте в срок, установленный кафедрой.

Оценивается степень самостоятельности и личный вклад студента в выполняемую работу, качество оформления и представления работы; по итогам практики могут проводиться научно-практические конференции, организовываться публикации результатов.

Критериями оценки являются уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности, степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений, уровень профессиональной направленности студента.

Наряду с теоретической частью отчет о учебной практике должен содержать:

Дневник практики (прикладывается в начале отчета).

Приложения к отчету по пунктам программы практики. В состав приложений должны быть включены копии документов, иллюстрации в виде фотографий, графиков, рисунков, схем, таблиц.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, а также получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, проходят практику повторно в свободное от учебы время, или могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Российского университета кооперации.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики являются организационный, основной и завершающий этап.

№ п/п	Контролируемый этап практики	Код компетенции	Наименование оценочного средства
1.	<i>Организационный этап</i>		
	Ознакомление с организационной структурой организации (предприятия), правилами внутреннего трудового распорядка	ОК 1, ОК 5 ОК 1, ОК 3, ОК 8	<i>Отчет по практике с описанием выполненных заданий</i>
2.	<i>Основной этап</i>		
	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики аттестационного листа	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	<i>Отчет по практике с описанием выполненных заданий</i>
3.	<i>Завершающий этап</i>		
	Самостоятельная работа практиканта Подготовка отчета и защита результатов прохождения практики	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8	<i>Отчет по практике</i>

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций

Критериями оценки прохождения практики являются степень и качество освоения приобретенных обучающимися профессиональных умений, общих и профессиональных компетенций, готовность выполнять виды деятельности:

«Отлично» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями и в установленный срок; дана положительная *Характеристики обучающегося с места прохождения практики.*

«Хорошо» ставится обучающемуся, который выполнил весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена с незначительными замечаниями; дана положительная *Характеристики обучающегося с места прохождения практики.*

«Удовлетворительно» ставится обучающемуся, который выполнил который выполнил весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена с замечаниями и с нарушением сроков ее представления; дана положительная *Характеристики обучающегося с места прохождения практики.*

«Неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, дана отрицательная *Характеристики обучающегося с места прохождения практики.*

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания уровня освоения компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительным и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) 2 б.	
ПК1.1.	Выявлять потребность в товарах.	Верно и в полном объеме может выявлять потребность в товарах.	С незначительными замечаниями может выявлять потребность в товарах.	На базовом уровне, с ошибками может выявлять потребность в товарах.	Не может выявлять потребность в товарах.	5
ПК1.2.	Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.	Верно и в полном объеме может осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.	С незначительными замечаниями может осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.	На базовом уровне, с ошибками может осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.	Не может осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.	5
ПК1.3.	Управлять товарными запасами и потоками.	Верно и в полном объеме может управлять товарными запасами и потоками	С незначительными замечаниями может управлять товарными запасами и потоками	На базовом уровне, с ошибками может управлять товарными запасами и потоками	Не может управлять товарными запасами и потоками	5
ПК1.4.	Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.	Верно и в полном объеме может оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.	С незначительными замечаниями может оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.	На базовом уровне, с ошибками может оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.	Не может оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.	5
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,	Верно и в полном объеме понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к	С незначительными замечаниями понимает сущность и социальную значимость своей	На базовом уровне, с ошибками понимает сущность и социальную значимость своей будущей	Не понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии,	5

	проявлять к ней устойчивый интерес.	ней устойчивый интерес.	будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	ней устойчивый интерес.	устойчивый интерес.	
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Верно и в полном объеме может организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	С незначительными замечаниями может организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	На базовом уровне, с ошибками может организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Не может организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	5
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Верно и в полном объеме может принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	С незначительными замечаниями может принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	На базовом уровне, с ошибками может принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Не может принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	5
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Верно и в полном объеме может осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	На базовом уровне, с ошибками может осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Не может осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	5

	и личностного развития.				личностного развития.	
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Верно и в полном объеме владеет информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	С незначительными замечаниями владеет информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	На базовом уровне, с ошибками владеет информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Не владеет информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	5
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Верно и в полном объеме может работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	С незначительными замечаниями может работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	На базовом уровне, с ошибками может работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Не может работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	5
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Верно и в полном объеме может брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	С незначительными замечаниями может брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	На базовом уровне, с ошибками может брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Не может брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	5
ОК 8	Самостоятельно определять задачи	Верно и в полном объеме может определять задачи	С незначительными замечаниями может	На базовом уровне, с ошибками может	Не может определять задачи	5

	профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Верно и в полном объеме может ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности.	С незначительными замечаниями может ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности.	На базовом уровне, с ошибками может ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности.	Не может ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	5
					Всего	65

Шкала оценивания

Оценка	Баллы	Уровень освоения компетенции
отлично	от 56 до 65 баллов	высокий
хорошо	от 46 до 55 баллов	средний
удовлетворительно	от 33 до 45 баллов	низкий
неудовлетворительно	ниже 33	недостаточный

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций

Вопросы для подготовки

1. Классификация и ассортимент товаров из пластмасс. Маркировка, упаковка, хранение. Характеристика образцов.
2. Общая классификация товаров бытовой химии. Группировка и ассортимент моющих средств и вспомогательных средств для стирки.
3. Состояние рынка стеклопосуды, виды стекла, способы производства посуды, отличительные особенности, виды украшений, влияние на ПС посуды, показ образцов.
4. Классификация и ассортимент стеклянной посуды, дефекты, причины возникновения, маркировка, упаковка, хранение стеклянной посуды
5. Керамическая посуда, виды керамики, украшения посуды, отличительные особенности, показ образцов.
6. Группировка и ассортимент керамической посуды, дефекты, причины возникновения, маркировка, упаковка, хранение, характеристика образцов.
7. Общая группировка металлических бытовых товаров. Ассортимент приборов для окон и дверей, столовых приборов, виды, отличительные особенности, характеристики образцов.
8. Мебельные товары, состояние рынка, классификация ассортимента, виды, отличительные особенности.
9. Общая группировка металлохозяйственных товаров, ассортимент кухонно-хозяйственных изделий, посуды, маркировка, упаковка, хранение, показ образцов.
10. Состояние рынка строительных товаров, группировка ассортимента кровельных, облицовочно-отделочных материалов, виды, отличительные особенности, показ образцов.
11. Рынок электробытовых товаров. Общая группировка, ассортимент источников света, установочных изделий, виды, отличительные особенности, показ образцов.
12. Машины для обработки белья, машины для охлаждения продуктов, группировка ассортимента, виды, отличительные особенности. Специфическая маркировка, упаковка, хранение.
13. Бумага и картон, виды изделия из бумаги и картона, характеристика ассортимента, показ образцов.
14. Товары для письма, черчения, рисования, офисные канцтовары. Характеристика ассортимента, маркировка, упаковка, хранение.
15. Общая группировка музыкальных товаров. Характеристика ассортимента струнных, язычковых инструментов, виды, отличительные особенности. Маркировка, особенности хранения.

16. Фотоаппараты, группировка ассортимента, конструктивные особенности, фотопринадлежности, виды, маркировка, хранение.
17. Бытовые электронные товары, видеотехника, классификация, виды, обзор ассортимента. Маркировка, упаковка, хранение.
18. Игрушки, состояние рынка, классификация ассортимента, требования к качеству. Маркировка, упаковка, хранение.
19. Общая группировка спортивных товаров. Виды, отличительные особенности инвентаря для легкой, тяжелой атлетики, зимних видов спорта.
20. Группировка ассортимента рыболовных товаров, виды, отличительные особенности. Маркировка, упаковка, хранение.
21. Ювелирные товары, состояние рынка, материалы, группировка ассортимента, характеристика видов. Клеймение, упаковка, хранение.
22. Часы, классификация ассортимента, требования к качеству. Маркировка, хранение, уход, показ образцов.
23. Текстильные волокна, группировка, ассортимент натуральных волокон, показ образцов.
24. Ткацкие переплетения, отделка тканей, отличительные особенности, показ образцов.
25. Ассортимент хлопчатобумажных и льняных тканей. Виды, отличительные особенности, показ образцов.
26. Трикотажные товары, преимущества, недостатки, группировка. Основные дефекты, маркировка.
27. Кожаная обувь, классификация ассортимента, виды, отличительные особенности. Основные дефекты, маркировка, хранение.
28. Пушно-меховые товары, обзор рынка, группировка ассортимента, виды, отличительные особенности. Маркировка, хранение, показ образцов.
29. Парфюмерные товары. Классификация ассортимента, виды, отличия. Маркировка, упаковка, хранение.
30. Общая группировка косметических товаров. Группировка ассортимента средств для ухода за кожей и декоративной косметики. Показатели качества, маркировка, упаковка, хранение.
31. Резиновая и полимерная обувь. Группировка ассортимента, виды, отличительные особенности. Маркировка, упаковка, хранение, показ образцов.
32. Галантерея. Общая группировка. Ассортимент кожаной галантереи, виды, отличительные особенности, показ образцов.
33. Продовольственные товары. Общая классификация продовольственных товаров по группам и подгруппам.
34. Пищевая ценность продовольственных товаров
35. Пряности, приправы, пищевые добавки, крахмал, сода, спички. Классификация, отличительные особенности видов. Маркировка, особенности хранения.
36. Крупа. Пищевая ценность, классификация, ассортимент. Особенности маркировки, хранения.

37. Семейства и виды промысловых рыб. Пищевая ценность, классификация, ассортимент. Особенности маркировки, хранения.

38. Рыбные консервы, пресервы. Пищевая ценность, классификация, ассортимент. Особенности маркировки, хранения.

39. Макароны изделия. Пищевая ценность, классификация, ассортимент. Особенности маркировки, хранения.

40. Хлеб и хлебобулочные изделия. пищевая ценность, классификация, ассортимент. Особенности маркировки, хранения.

41. Свежие овощи. Пищевая ценность, классификация, ассортимент. Особенности маркировки, хранения.

42. Свежие плоды. Пищевая ценность, классификация, ассортимент. Особенности маркировки, хранения.

43. Грибы свежие и переработанные. Пищевая ценность, классификация, ассортимент. Особенности маркировки, хранения.

44. Алкогольные напитки. Классификация, ассортимент. Особенности маркировки, хранения.

45. Безалкогольные напитки. Классификацию, ассортимент. Особенности маркировки, хранения.

46. Чай и чайные напитки. Пищевая ценность, классификация, ассортимент. Особенности маркировки, хранения

47. Кофе и кофейные напитки. Пищевая ценность, классификация, ассортимент. Особенности маркировки, хранения

48. Фруктово-ягодные кондитерские изделия. Пищевая ценность, классификация, ассортимент. Особенности маркировки, хранения

49. Шоколад, какао-порошок. Пищевая ценность, классификация, ассортимент. Особенности маркировки, хранения

50. Конфетные изделия. Пищевая ценность, классификация, ассортимент. Особенности маркировки, хранения.

51. Мучные кондитерские изделия. Пищевая ценность, классификация, ассортимент. Особенности маркировки, хранения.

52. Растительные масла. Пищевая ценность, классификация, ассортимент. Особенности маркировки, хранения.

53. Животные и кулинарные жиры. Пищевая ценность, классификация, ассортимент. Особенности маркировки, хранения.

54. Маргарин, спреды. Пищевая ценность, классификация, ассортимент. Особенности маркировки, хранения.

55. Молоко, сливки. Пищевая ценность, классификация, ассортимент. Особенности маркировки, хранения.

56. Кисломолочные продукты. Пищевая ценность, классификация, ассортимент. Особенности маркировки, хранения.

57. Масло коровье. Пищевая ценность, классификация, ассортимент. Особенности маркировки, хранения.

58. Твердые сычужные сыры. Пищевая ценность, классификация, ассортимент. Особенности маркировки, хранения.

59. Мягкие сычужные сыры. Пищевая ценность, классификация, ассортимент. Особенности маркировки, хранения.

60. Яйцо куриное. Пищевая ценность, классификация, ассортимент. Особенности маркировки, хранения.

61. Мясо убойных животных. Пищевая ценность, классификация, ассортимент. Особенности маркировки, хранения.

62. Колбасные изделия. Пищевая ценность, классификация, ассортимент. Особенности маркировки, хранения.

63. Мясные консервы. Пищевая ценность, классификация, ассортимент. Особенности маркировки, хранения.

64. Продукты из мяса. Пищевая ценность, классификация, ассортимент. Особенности маркировки, хранения.

Ситуации для получения дифф. зачета.

Вариант 1

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 1 час

Задание:

К товароведу торгового дома «Чебоксарский трикотаж» обратилась покупательница с просьбой о консультации по покупке джемпера.

1. Охарактеризуйте состояние рынка трикотажной одежды в Чувашии.
2. Охарактеризуйте преимущества и недостатки трикотажной одежды, основные виды сырья.
3. Поясните размерные признаки джемпера 164- 96- 100
4. Предложите рациональный ассортимент трикотажа верхнего для девушки.
5. Предложите методы стимулирования продаж трикотажных товаров
6. Составьте полную торговую характеристику предложенных образцов.

Вариант 2

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 1 час

Задание:

Торговая фирма «Бегемот», реализующая игрушки, объявила конкурс на должность товароведа. В ходе собеседования вам предложено ответить на следующие вопросы:

1. Охарактеризуйте состояние рынка игрушек в Чувашии.
2. Назовите группы потребительских свойств которые определяют конкурентоспособность игрушек.
3. Какие игрушки вы обязательно включили бы в ассортимент магазина, исходя из их педагогического назначения.

4. Изложите требования к маркировке и хранению игрушек.
5. Предложите методы продвижения продукции на рынок.
6. Составьте полную торговую характеристику предложенных образцов игрушек

Вариант 3

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 1 час

Задание:

Вам, как товароведу, обувной фирмы «Влад», предстоит оказать помощь в открытии фирменного магазина.

1. Предложите рациональный ассортимент кожаной обуви для отдела «Женская обувь».
2. Назовите реквизиты маркировки обуви, необходимость каждого из них.
3. Предложите рекламные средства в магазине.
4. Назовите признаки сегментации потребителей обувных товаров.
5. Какие разделы включает договор на поставку обуви фирмой «Влад».
6. Назовите основные направления повышения конкурентоспособности обуви Вашей фирмы в сложившемся обувном рынке г. Чебоксары.

Вариант 4

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 1 час

Задание:

К товароведу ювелирного магазина «Карат» обратилась покупательница с просьбой пояснить маркировку золотого изделия.

1. Разъясните такие понятия как «проба», «именник», «клеймо пробирного надзора», «карат».
2. Какие факторы и признаки группировки были учтены при формировании ассортимента вашего магазина.
3. Охарактеризуйте ассортимент ювелирных изделий, составьте характеристику предложенных украшений.
4. Назовите сопроводительные и нормативные документы необходимые при приемке ювелирных товаров.
5. Охарактеризуйте документы оформляемые при продаже ювелирных товаров.
6. Назовите основные предприятия и фирмы, формирующие рынок ювелирных изделий в г. Чебоксары.

Вариант 5

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 1 час

Задание:

Для проведения дня продавца в магазине «Фарфор - хрусталь» товароведу поручено рассмотреть следующие вопросы.

1. Охарактеризуйте состояние рынка силикатных товаров в г. Чебоксары.

2. Дайте характеристику видов стекла и керамики, их отличительные особенности.

3. Расшифруйте реквизиты и оцените полноту маркировку по ГОСТу 30407- 96 на следующем примере:

На групповой картонной упаковке стеклопосуды указано:

Гусевский Хрустальный завод

г. Гусь - хрустальный

Фужеры

Арт Н- 614

Количество 24

Контролер №3

ГОСТ 30407- 96

4. Предложите рациональный ассортимент стеклянной посуды для праздничного стола, ответ обоснуйте.

5. Назовите сопроводительные и нормативные документы необходимые при приемке посуды.

6. Составьте торговую характеристику предложенных образцов, оцените потребительские свойства одного из них.

Вариант 6

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 1 час

Задание:

Во вновь открывающемся универмаге Батыревского райпо планируется отдел «Бытовая техника». Вам, как товароведу, поручено оказать помощь.

1. Посоветуйте виды бытовой техники, которые необходимо включить в ассортиментный перечень данного универмага.

2. Охарактеризуйте ассортимент холодильников по признакам группировки.

3. Поясните энергосберегающую маркировку холодильников.

4. Какие потребительские свойства бытовой техники влияют на их конкурентоспособность.

5. Составьте анкетный опрос по выявлению спроса на бытовую технику.

6. Составьте торговую характеристику предложенных образцов, оцените потребительские свойства одного из них.

Вариант 7

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 1 час

Задание:

Покупатели косметического салона, консультируясь о покупке, хотят получить ответы на следующие вопросы:

1. Назовите основные фирмы, определяющие состояние рынка косметики в г. Чебоксары.
2. В чем принципиальное отличие косметических средств этих фирм.
3. Предложите рациональный набор косметических средств для ухода за зрелой кожей.
4. Расскажите об основной и специфической маркировке косметики.
5. Назовите основные признаки сегментирования покупателей косметической продукции.
6. Охарактеризуйте предложенные образцы, оцените потребительские свойства одного из них.

Вариант 8

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 1 час

Задание:

Покупатель обратился с просьбой оказать содействие в подборе строительных отделочных материалов для ремонта квартиры.

1. Посоветуйте рациональный набор отделочных материалов для стен и потолков.
2. Расшифруйте реквизиты специфической маркировки обоев.
3. Дайте общую группировку строительных товаров.
4. Сформулируйте основные факторы воздействующие на решение о покупке строительных товаров.
5. Назовите сопроводительные и нормативные документы необходимые при приемке строительных товаров.
6. Составьте торговую характеристику предложенных образцов.

Вариант 9

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 1 час

Задание:

Вам, как товароведу, предстоит оказать помощь в открытии магазина.

1. Предложите типы, подтипы и виды макаронных изделий для формирования ассортимента в магазине.
2. Проверьте достаточность маркировки предложенной упаковки макаронных изделий.
3. Идентифицируйте по ассортиментной принадлежности каждый из предложенных образцов макаронных изделий.
4. Охарактеризуйте особенности хранения макаронных изделий.
5. Какие показатели определяют конкурентоспособность макаронных изделий?
6. Наличие каких нормативных документов необходимо при приемке макаронных изделий?

Вариант 10

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 1 час

Задание:

Вам, как товароведу поручено оказать помощь в формировании ассортимента алкогольной продукции

1. Предложите виды и подгруппы алкогольной продукции, которые следует включить в ассортиментный перечень магазина:
2. При каких условиях магазины имеют право реализовать алкогольную продукцию?
3. Какие сопроводительные документы Вы должны проверить при приемке?
4. Проверьте достаточность маркировки предложенного образца алкогольной продукции
5. Проведите диагностику дефекта предложенного образца алкогольной продукции
6. Идентифицируйте ассортиментную принадлежность предложенных образцов алкогольной продукции

Вариант 11

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 1 час

Задание:

Вам, как товароведу, поручено формировать ассортимент молочных товаров в супермаркете «Смак».

1. Перечислите виды молочных товаров, которые следует включить в ассортиментный перечень магазина.
2. Идентифицируйте ассортиментную принадлежность предложенных образцов

3. Проверьте достаточность маркировки на упаковке молочного продукта согласно ГОСТ Р 51074-2003 Продукты пищевые. Информация для потребителя.

4. Охарактеризуйте условия хранения сливочного масла.

5. Проведите диагностику дефекта сливочного масла «штафф»

6. Какие сопроводительные документы необходимо проверить при приемке?

Вариант 12

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 1 час

Задание:

Вам, как товароведу, предстоит оказать помощь в формировании ассортимента колбасных изделий специализированного магазина «Мясная лавка»

1. Предложите подгруппы и виды колбасных изделий, которые следует включить в ассортиментный перечень.

2. Охарактеризуйте отличительные особенности: сардельки - шпикачки, ливерные колбасы – паштеты, сырокопченые и варенокопченые колбасы.

3. Какие сопроводительные документы Вам необходимо проверить при приемке?

4. Возможно ли продажа колбасных изделий и мяса в одном отделе?

5. Проверьте достаточность маркировки предложенного образца колбасных изделий

6. Охарактеризуйте условия хранения и рекомендуемые сроки годности вареных колбас. От чего они зависят?

Вариант 13

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 1 час

Задание:

ОАО «Акконд» открывает фирменный отдел в торговом доме «Сундук»

1. Какие виды кондитерских изделий следует включить в ассортимент отдела?

2. Охарактеризуйте основные подгруппы кондитерских изделий: конфеты, печенье, мармелад, карамель.

3. Проверьте достаточность маркировки на предложенном образце транспортной тары конфет.

4. Проведите диагностику дефекта «жировое поседение» у шоколада, шоколадных конфет.

5. Обязательно или нет сохранять этикетки на таре поставщика до окончания срока хранения кондитерских изделий?

6. Какие сопроводительные документы Вам необходимо проверить при приемке?

Вариант 14

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 1 час

Задание:

Марпосадский хлебозавод открывает фирменный магазин в г. Новочебоксарск. Вам необходимо формировать ассортимент хлеба и хлебобулочных изделий.

1. Предложите ассортимент хлеба и хлебобулочных изделий, которые Вы включите в ассортиментный перечень магазина.

2. Перечислите основные признаки классификации хлеба и хлебобулочных изделий.

3. Проведите диагностику дефекта у батона «непромес»

4. Охарактеризуйте санитарно-эпидемиологические требования к хранению хлеба и хлебобулочных изделий в магазине.

5. Какие сопроводительные документы необходимы при приемке хлеба и хлебобулочных изделий.

6. Идентифицируйте ассортиментную принадлежность батона «Нарезной» и хлеба «Дарницкий»

Вариант 15

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 1 час

Задание:

Вам как товароведу предстоит участвовать в открытии фирменного магазина Моргаушской птицефабрики.

1. Предложите ассортимент куриных яиц, которые Вы включите в ассортиментный перечень магазина.

2. Охарактеризуйте виды и категории куриных яиц. От чего они зависят?

3. Дайте характеристику предложенных дефектов куриных яиц.

4. С каким и дефектами запрещается реализация яиц в организации торговли согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям?

5. Какие сопроводительные документы необходимы при приемке куриных яиц?

6. Проверьте достаточность маркировки на предложенной упаковке куриных яиц.

Примеры тестов для контроля знаний

1. Жизненный цикл товаров включает
 - а) 5 этапов;
 - б) 11 этапов;
 - в) 7 этапов;
 - г) 13 этапов.
2. На каком этапе жизненного цикла продукции наиболее актуальны меры товарного менеджмента
 - а) изготовление;
 - б) контроль проведения испытаний;
 - в) реализация;
 - г) проектирование продукции.
3. Конкурентоспособность продукции определяются
 - а) качеством продукции;
 - б) ценой продукции;
 - в) количеством продукции;
 - г) отношением качества продукции к цене потребления.
3. К статистическим методам прогнозирования спроса относятся:
 - а) классификация;
 - б) метод скользящей средней;
 - в) балансовый метод;
 - г) метод Уилсона.
4. Абсолютные потребности это:
 - а) потребности, удовлетворение которых для данного субъекта невозможно по объективным и/или субъективным причинам;
 - б) потребности, удовлетворение которых возможно в обозримом будущем;
 - в) потребности, которые могут быть удовлетворены при первом же желании субъекта;
 - г) потребности, испытываемые большим количеством людей.
3. По продолжительности проявления потребности могут быть
 - а) традиционные;
 - б) второстепенные;
 - в) периодические;
 - г) новые.
5. К показателям ассортимента не относится:
 - а) широта ассортимента;
 - б) глубина ассортимента;
 - в) длина ассортимента;
 - г) степень обновления ассортимента.
6. Метод ABC анализ применяется для:
 - а) анализа ассортимента;
 - б) прогнозирования спроса;
 - в) управления поставщиками;

г) проведения инвентаризации.

3. Товарная категория это

а) разделение всех товаров на уровни;

б) совокупность товаров, объединенных некими общими признаками;

в) совокупность товаров, которые покупатель воспринимает как сходные между собой, или товаров, объединенных совместным использованием;

г) мероприятия компании, направленные на формирование ассортимента.

7. Квалиметрия – это:

а) наука о количественных методах оценки качества продукции;

б) наука о показателях качества продукции;

в) наука о способах измерения степени надежности товара;

г) повышение качества работ всех подразделений предприятия.

8. Стандарты ИСО серии 9000 – это:

а) система сертификации продукции;

б) международная система качества продукции;

в) международные стандарты на системы управления качеством продукции;

г) стандарты по общему руководству качеством и обеспечению качества.

9. Критический дефект – это:

а) несоответствие, существенно влияющее на использование по назначению и надежность товара;

б) дефект, после устранения которого товар может быть использован по назначению;

в) несоответствие товаров установленным требованиям, которые могут нанести вред здоровью, жизни, имуществу потребителей;

г) дефект, для которого методы и средства обнаружения не предусмотрены.

10. Правило «золотого треугольника» заключается в следующем:

а) торговый зал должен быть целостным, удобным и понятным для поиска того или иного товара;

б) баланс между расстановкой товаров в зале и пространством для покупателя измеряется с помощью коэффициента установочной площади;

в) наиболее востребованный покупателем товар необходимо располагать в вершинах воображаемого треугольника;

г) лучшая по привлекательности зона торгового зала – входная зона.

11. На общетоварных складах выделяют следующую группу площадей:

а) торговый зал;

б) входные площади;

в) расчетный узел;

г) площади для приемки товаров.

3. К основным операциям предреализационной товарной обработки не относится:

- а) размещение товаров на складе;
- б) фасовка товаров;
- в) комплектование подарочных наборов;
- г) очистка от пыли, устранение мелких неисправностей.

12. Правило Парето заключается в том, что:

- а) 50% товарных запасов поставляется 30% поставщиков;
- б) 20% товарных запасов занимают 80% площади склада;
- в) 20% дефектов вызывается 50% товаров;
- г) 50% объема продаж обеспечивается 50% продавцов.

13. Цель расчета оборачиваемости товарных запасов;

- а) определить количество товара, находящиеся на складе;
- б) определить обеспеченность магазина товарами;
- в) определить те товары, у которых скорость цикла «Т-Д-Т»

минимальна;

- г) определить на сколько дней хватит имеющегося товарного запаса.

14. К факторам существования страхового запаса не относится:

- а) колебание спроса на товар;
- б) колебание сроков поставки товаров;

в) определенные условия, требующие закупки продукции партиями (меньше нельзя);

- г) отсутствие конкурентов.

15. Для определения оптимального размера товара, спрос на который стабилен, ис-

пользуется:

- а) модель Уилсона;
- б) модель Лоренса;
- в) кривая Лафера;
- г) матрица Маслоу.

16. К характеристикам фирмы-дистрибьютора относится следующее определение:

- а) занимается производством продукции самостоятельно;

б) осуществляет сбыт на основе оптовых закупок у фирм-производителей;

в) осуществляет торговое посредничество за свой счет и от своего имени;

- г) степень влияния фирмы на товар незначительна)

17. К плюсам работы с крупными поставщиками относится:

а) трудность установления личных взаимоотношений с представителями таких компаний;

- б) поддержка в случае кризиса;

в) более внимательное отношение к потребностям покупателей;

- г) зависимость от покупателей.

18. Товарная экспертиза – это:

а) любая информация о характеристиках товара;
б) оценка основополагающих характеристик товара и их изменений в процессе товародвижения для принятия независимых и компетентных заключений;

в) совокупность операций по выбору единичных характеристик товара;

г) соответствие товарных качеств действующим стандартам.

19. Для анализа и обработки экспертных оценок применяется метод:

а) Курно;

б) ранжирования;

в) групповой экспертизы;

г) Болдриджа.

20. Основными видами товароведной экспертизы являются:

а) количественная, качественная, ассортиментная, документальная;

б) технологическая, биологическая, документальная;

в) санитарно-гигиеническая, ветеринарная, технологическая;

г) санитарно-гигиеническая, ветеринарная, фитосанитарная.

Примеры тестов для контроля знаний

Вариант - 1

1. Укажите главный документ, который определяет правила сроки приемки товаров по качеству:
 - а) инструкция П-6
 - б) инструкция П-7
 - в) договор купли-продажи
 - г) накладная и счет-фактура

2. Метод укладки товаров, при котором расположение каждого верхнего тарного места совпадает с нижним:
 - а) прямая укладка
 - б) обратная укладка
 - в) перекрестная укладка
 - г) нет правильного ответа

3. Основная операция технологического процесса на складе:
 - а) фасовка
 - б) разгрузка
 - в) хранение
 - г) упаковка

4. В зависимости от характера выполняемых функций товарный склад бывает:
 - а) накопительный
 - б) общетоварный
 - в) универсальный
 - г) автоматизированный

5. Сроки приемки товаров по количеству в поврежденной таре:
 - а) 24 часа
 - б) 3 суток
 - в) 10 суток
 - г) в момент поступления

6. Способ хранения товаров на складе, когда товары различной сортности размещаются отдельно:
 - а) сортовой
 - б) партионный
 - в) партионно-сортовой
 - г) по наименованиям

7. По режиму хранения товарный склад бывает:
 - а) полузакрытый
 - б) специальный
 - в) открытый
 - г) специализированный

8. Акт о выявленном расхождении в количестве при приемке товаров должен быть составлен:
 - а) в тот же день, когда недостача выявлена
 - б) не позднее 3-х дней

- в) на следующий день после выявления недостачи
- г) не позднее 10 дней

9. Если при приемке товара обнаружены расхождения в количестве, необходимо:

- а) вызвать эксперта бюро товарных экспертиз
- б) принять товар по фактическому наличию
- в) принять товар с представителем общественности товарополучателя
- г) приостановить дальнейшую приемку, составить акт за подписями лиц, производивших приемку, вызвать представителя отправителя

10. Приемка скоропортящейся продукции по качеству производится в следующие сроки:

- а) не позднее 3-х дней
- б) не позднее 24 часов
- в) не позднее 48 часов
- г) сроки не ограничены

11. Приемка продукции по качеству и комплектности при одногородней поставке производится:

- а) не позднее 20 дней
- б) не позднее 30 дней
- в) сроки не ограничены
- г) не позднее 10 дней

12. К помещениям производственного назначения склада не относятся:

- а) хранилища
- б) экспедиции
- в) фасовочные
- г) для хранения тары

13. Показатель, характеризующий эффективность использования складов:

- а) коэффициент вместимости
- б) коэффициент частоты завоза
- в) коэффициент использования площади
- г) коэффициент планомерности

14. Оптимальный режим хранения бакалейных товаров на складе:

- а) не выше 18°C
- б) не ниже 18°C
- в) не выше 10°C
- г) не ниже 15°C

15. По ассортиментному признаку товарный склад бывает:

- а) универсальный
- б) накопительный
- в) транзитно-перевалочный
- г) долгосрочного хранения

16. Охарактеризуйте ситуацию на складе, в котором коэффициент использования полезной площади 0,5:

- а) используется эффективно

- б) используется неэффективно
- в) необходимо увеличить проходы
- г) много оборудования на складе

17. Приемка товара от железной дороги начинается с проверки:

- а) количества
- б) качества
- в) состояния вагона
- г) маркировки

18. Приемка товаров осуществляется в:

- а) экспедиции
- б) камере хранения
- в) в помещении для обработки товаров
- г) подсобных помещениях

19. Выборочная приемка товаров по качеству допускается, если предусмотрено:

- а) инструкция П-7
- б) качественным удостоверением
- в) сертификатом соответствия
- г) стандартами

20. Лучшая сохранность качества товаров обеспечивается при:

- а) стеллажном способе
- б) штабельном способе
- в) навалом
- г) ответы б, в

Вариант – 2

1. Укажите документы, регламентирующие условия хранения товаров:

- а) Закон РФ «О защите прав потребителей»
- б) Соответствующие стандарты
- в) Постановление Правительства РФ от 15 января 1998 г. № 55 «Правила продажи отдельных видов товаров»
- г) Соответствующие спецификации

2. Способ хранения, когда каждая партия поступивших на склад товаров хранится отдельно:

- а) сортовой
- б) партионный
- в) партионно – сортовой
- г) по наименованиям

3. Вспомогательная операция технологического процесса на складе:

- а) приемка товаров
- б) хранение товаров
- в) фасовка товаров
- г) все вышеперечисленные функции

4. По ассортиментному признаку склады оптового предприятия бывают:

- а) специализированные
- б) специальные
- в) сезонного хранения
- г) общетоварные

5. Сроки приемки скоропортящихся товаров по количеству:

- а) 24 часа
- б) 3 дня
- в) 2 дня
- г) 5 дней

6. Представителю общественности выдается удостоверение на право участие в комиссии по приемке товаров:

- а) разовое
- б) на срок 10 дней
- в) на срок 1 месяц
- г) по усмотрению руководителя

7. По степени механизации товарные склады бывает:

- а) специализированные
- б) универсальные
- в) автоматизированные
- г) специальные

8. Акт о выявленной недостатке утверждается:

- а) главным бухгалтером не позднее 2-3 дней
- б) руководителем предприятия – получателя не позднее, чем на следующий день после составления акта
- в) материально-ответственным лицом после завершения составления акта
- г) членами комиссии, участвовавшими в приемке товаров, не позднее 2-х дней

9. Представитель иногороднего отправителя обязан явиться для участия в продолжение приемки продукции:

- а) не позднее, чем 3-хдневный срок после получения вызова, не считая времени на проезд
- б) не позднее, чем на следующий день после получения вызова
- в) не позднее, чем 10 дней, не считая времени на проезд
- г) не позднее 20 дней после получения вызова

10. Акт о весе тары из-под сухой продукции должен быть составлен:

- а) немедленно после освобождения тары
- б) не позднее 10 дней после освобождения тары
- в) допускается не составлять акт
- г) не позднее 3-х дней

11. Принять товар по качеству - это значит:

- а) принять товар с участием представителя общественности
- б) проверить фактическое количество поступившего товара
- в) проверить соответствие качества товара требованиям нормативно-технической документации
- г) отобрать образцы проб товаров

12. К вспомогательным помещениям склада относятся:

- а) упаковочные
- б) мастерские

б) фасовочные г) помещения для хранения тары

13. Оптимальный коэффициент использования полезной площади склада:

- а) 0,2-0,4 в) 0,25-0,6
б) 0,3-0,5 г) 0,3-0,6

14. Оптимальный режим хранения игрушек:

- а) 12-18⁰С в) до 5⁰С
б) до 10⁰С г) не установлен

15. По наличию внешних транспортных связей товарные склады бывают:

- а) специальные в) общетоварные
б) прирельсовые г) сезонного хранения

16. Сопроводительный документ при приемке товаров по количеству:

- а) накладная в) Инструкция П-7
б) Инструкция П-6 г) качественное удостоверение

17. Общая площадь товарного склада равна:

- а) сумме всех помещений
б) сумме полезной и вспомогательной площади
в) сумме полезной и площади административно-бытовых помещений
г) нет правильного ответа

18. К помещениям основного технологического назначения относятся:

- а) для администрации в) мастерские
б) для контейнеров г) экспедиции

19. При приемке обнаружена недостача, необходима:

- а) продолжить приемку
б) вызвать представителя поставщика
в) вызвать эксперта
г) ответы б, в

20. Для более эффективного использования объема склада применяют способ хранения товаров:

- а) штабельный
б) на вешалах
в) стеллажный
г) ответы а, б

Вариант – 3

1. Как осуществлять приемку товаров материально ответственными лицам, если нарушена исправность пломб и оттисков на них?

- а) не допускается вскрывать транспортное средство
- б) вскрыть транспортное средство, но для приемки обязательно вызвать представителя поставщика
- в) вскрыть транспортное средство и принимать товар с составлением акта о фактическом наличии товара
- г) разгрузить, но не принимать по количеству до приезда поставщика

2. Способ хранения товаров, затаренных в мешки, бочки:

- а) стеллажный
- б) в контейнерах
- в) штабельный
- г) навалом

3. Основная операция технологического процесса на складе:

- а) приемка
- б) фасовка
- в) разгрузка
- г) ответы б, в

4. Товарный склад в зависимости от устройства:

- а) специализированный
- б) универсальный
- в) закрытый
- г) общетоварный

5. Акт об установленном расхождении в количестве утверждает:

- а) руководитель
- б) главный бухгалтер
- в) председатель профкома
- г) главный экономист

6. Сроки приемки товаров по количеству в неповрежденной таре:

- а) в течение 5 дней
- б) в течение 10 дней
- в) в течение 14 дней
- г) в течение 7 дней

7. Укажите главный документ, который определяет правила и сроки приемки товаров по количеству:

- а) Накладная
- б) Инструкция П-7
- в) счет-фактура
- г) Инструкция П-6

8. Представитель общественности может принимать участие в приемке товаров:

- а) не более 2-х раз в месяц
- б) не более 1 раза в месяц
- в) не более 1 раза в квартал
- г) не более 1 раза в год

9. Акт о весе тары из-под влажной продукции должен быть составлен:

- а) не позднее 3-х дней
- б) не позднее 24-х часов
- в) допускается не составлять акт
- г) немедленно после освобождения тары

10. Если товары поступили без сопроводительных документов, необходимо:

- а) принять товар с составлением акта о фактическом наличии продукции и в акте указать, какие документы отсутствуют
- б) не принимать товар
- в) оформить сопроводительные документы с лицом, доставшим товар
- г) составить коммерческий акт

11. Приемка продукции по количеству, поступившей без тары, в открытой и в поврежденной таре производится в следующие сроки:

- а) в течении 10 дней
- б) не позднее 20 дней
- в) в момент получения от поставщика
- г) в течении 5 дней

12. К подсобно-техническим помещениям склада относятся:

- а) мастерские
- б) для хранения тары
- в) для хранения контейнеров
- г) для хранения поддонов

13. Оптимальный коэффициент использования полезного объема склада:

- а) 0,2-0,4
- б) 0,3-0,5
- в) 0,25-0,6
- г) 0,3-0,6

14. Оптимальный режим хранения кондитерских изделий на складе:

- а) не выше 25⁰С
- б) не ниже 20⁰С
- в) не выше 18⁰С
- г) не выше 20⁰С

15. По ассортиментному признаку товарный склад бывает:

- а) специальный
- б) специализированный
- в) для сезонного хранения
- г) нет правильного ответа

16. Сопроводительный документ при приемке товаров по качеству:

- а) накладная
- б) качественное удостоверение
- в) счет-фактура
- г) ответы а, в

17. Способы хранения товаров на складе:

- а) стеллажный
- б) штабельный
- в) навалом
- г) все вышеперечисленные

18. К помещениям основного технологического назначения склада относятся:

- а) упаковочные
- б) для хранения тары
- в) душевые
- г) мастерские

19. При приемке обнаружены товары не надлежащего качества, необходима:

- а) отобрать пробу
- б) вызвать представителя поставщика
- в) вызвать товароведа
- г) ответы а, в

20. Для хранения на складе холодильников применяют способ:

- а) штабельный
- б) стеллажный
- в) рядами
- г) ответы а, в

КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Структурное подразделение _____

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

ВИД ПРАКТИКИ, ТИП ПРАКТИКИ _____

По профессиональному модулю _____
(указывается только для СПО)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование организации _____

ОБУЧАЮЩИЙСЯ _____

Фамилия, имя, отчество

_____ курс _____ форма обучения _____ группа

направление подготовки/ специальность _____

направленность (профиль)/ специализация _____

СРОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Период проведения практики с _____ по _____

Руководитель по практической подготовке

от Института _____

Должность

Подпись

Фамилия И.О

Оценка по результатам прохождения практики,

с учетом отчета о практике _____

20 ____ г

КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

**ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Обучающийся _____
Фамилия, имя, отчество

_____ курс _____ форма обучения _____ группа _____

направление подготовки/ специальность _____

направленность (профиль)/ специализация _____

с _____ по _____ в _____

Период прохождения практики

Наименование организации

под руководством _____
ФИО ответственного работника профильной организации за реализацию практики

_____ *ФИО руководителя по практической подготовке от Института*

прошел(а) _____
Вид практики, тип практики

По профессиональному модулю _____
(указывается только для СПО)

За время прохождения практики обучающимися выполнены следующие виды работ:

№	Виды работ, выполненных обучающимися во время практики	Качество выполненных работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика*			
		высокое	хорошее	среднее	низкое

*отметить знаком «+» в нужной графе

КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Структурное подразделение _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

ВИД ПРАКТИКИ, ТИП ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю _____
(указывается только для СПО)

ОБУЧАЮЩИЙСЯ _____
Фамилия, имя, отчество

_____ курс _____ формы обучения _____ группа

направление подготовки/специальность _____
направленность (профиль)/специализация _____

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ _____

Наименование организации

СРОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ с _____ по _____
Период проведения практики

20 __ г.

1. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование этапа практики	Содержание планируемой работы	Срок выполнения (продолжительность работы)
1	Организационный этап	<i>Знакомство с предприятием Инструктаж по технике безопасности</i>	
2	Основной этап	<i>Виды работ в соответствии с рабочей программой практики: 1)</i>	
3	Заключительный этап	<i>Подготовка и сдача отчета по практике</i>	

