

Составители: ст.препод. Брагина А.Г., к.фарм.н., доцент Мазунина Т.А.

Рецензенты:

1. канд. г. наук, доцент каф. экономического анализа и статистики Оборин М.С.
2. руководитель отдела сертификации ООО «Центр сертификации и качества «ПЕРМЬ-СТАНДАРТ-ТЕСТ» Боршова И.С.

Производственная практика входит в блок практик.

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта 3+по направлению 38.03.07 Товароведение

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Товароведение и экспертиза товаров протокол № 1 от «29» августа 2014 г.

Заведующий кафедрой

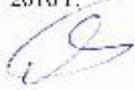


/ Мазунина Т.А./

Одобрено УМС Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В.Плеханова, протокол № 2 от «29» августа 2013 г.

Председатель И.Н. Измайлова Измайлова Л.Н.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу, утверждены на заседании кафедры Товароведения и экспертизы товаров, протокол № 7 от «14» марта 2016 г.

Заведующий кафедрой  Т.А. Мазунина

Одобрено УМС Пермского института (филиала) РГУ им. Г.В.Плеханова,
протокол № 7 от «17» марта 2016 г.

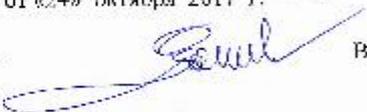
Председатель  Измайлова И.Н.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу, утверждены на заседании кафедры Товароведения и экспертизы товаров,

протокол №2 от «29» сентября 2017 г.

Заведующий кафедрой  Т.А. Мазунина

Одобрено УМС Пермского института (филиала) РГУ им. Г.В.Плеханова,
протокол №2 от «24» октября 2017 г.

Председатель  В.Н. Яковлев

Рабочая программа с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры

протокол № _____ от « _____ » _____ 201_ г.

Заведующий кафедрой _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Одобрено УМС института _____
протокол № _____ от « _____ » _____ 201_ г.

Председатель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО

«Производственная практика» (Товароведно-производственная и Товароведно-торговая)

Направление подготовки: 38.03.07 «Товароведение»

Профиль подготовки: товарный менеджмент

Уровень высшего образования: бакалавриат

Год приема: 2014г.

Составитель: к.фарм.н., доцент, зав. кафедрой Товароведения и экспертизы товаров
Мазунина Татьяна Александровна.

Практика базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении дисциплин: «Введение в профессию», «Информационные технологии и системы в товароведной деятельности и экспертизе», «Менеджмент», «Экономика», «Стандартизация, подтверждение соответствия и метрология», «Идентификация потребительских товаров», «Организация и управление коммерческой деятельностью», «Технологические основы производства товаров», «Безопасность товаров», «Товарный менеджмент однородных групп непродовольственных товаров», «Товарный менеджмент однородных групп продовольственных товаров», «Учебной практике».

ОК-1 - способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.

В результате освоения компетенции **ОК- 1** студент должен:

Знать: нормативно-правовую базу, регламентирующую торговую деятельность РФ.

Уметь: отстаивать свою гражданскую и профессиональную точку зрения.

Владеть: навыками формирования и отстаивания своей мировоззренческой позиции.

ОК-2 - способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции.

В результате освоения компетенции **ОК- 2** студент должен:

- 1. Знать:** современное состояние и закономерности исторического развития РФ;
- 2. Уметь:** отстаивать свою позицию гражданина РФ;
- 3. Владеть:** навыками анализа развития общества и применять в профессиональной деятельности.

ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.

В результате освоения компетенции **ОК- 3** студент должен:

- 1. Знать:** современное экономическое состояние и закономерности его развития в РФ;
- 2. Уметь:** применять теоретические экономические знания для анализа экономических показателей деятельности предприятия;
- 3. Владеть:** навыками анализа экономических показателей.

ОК-4 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.

В результате освоения компетенции **ОК- 4** студент должен:

- 1. Знать:** основные направления развития законодательства в РФ, права и обязанности работников в профессиональной сфере;
- 2. Уметь:** систематизировать и обобщать информацию, работать с нормативной и технической документацией.
- 3. Владеть:** навыками исследовательской работы при работе с правовыми документами.

ОК-5 - Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

В результате освоения компетенции **ОК-5** студент должен:

1. **Знать:** подходы к сотрудникам, независимо от особенностей личности и культуры.
2. **Уметь:** взаимодействовать с коллегами.
3. **Владеть:** навыками использования профессиональной терминологии.

ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

В результате освоения компетенции **ОК - 6** студент должен:

1. **Знать:** методы взаимодействия с разными типами личности; основные понятия теории делового общения, структуру делового общения, организации деловых переговоров; пути разрешения конфликтных ситуаций в деловом общении.
2. **Уметь:** строить межличностные отношения и работать в группе; находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
3. **Владеть:** навыками делового общения в стандартных профессиональных ситуациях.

ОК-7 - Способностью к самоорганизации и самообразованию

В результате освоения компетенции **ОК- 7** студент должен:

1. **Знать:** источники профессиональной информации для самообразования и саморазвития профессиональных компетенций.
2. **Уметь:** работать с разными источниками правовой, нормативной, теоретической и практической информацией по товароведению и смежным дисциплинам, самоорганизовываться для профессионального развития.
3. **Владеть:** навыками поиска профессиональной информации, работы с компьютером для поиска профессиональной информации.

ПК-1 - умением анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства и т.д.

В результате освоения компетенции **ПК-1** студент должен:

2. **Знать:** организацию оптовой и розничной продажи товаров; организацию хозяйственных связей по оптовым закупкам и продаже товаров, поиска и выбора поставщиков.
4. **Уметь:** анализировать информацию о внутренних и внешних факторах, оказывающих влияние на развитие торговли.
5. **Владеть:** навыками разработки, принятия и реализации управленческих решений; навыками анализа коммерческих предложений.

ПК-2 - способностью организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности.

В результате освоения компетенции **ПК-2** студент должен:

1. **Знать:** ассортимент и потребительские свойства товаров; перечень и содержание товарно-сопроводительной документации, основные нормативные и правовые документы, подтверждающие качество и безопасность товаров; методы повышения эффективности торгово-закупочной деятельности.
2. **Уметь:** использовать практические знания и умения по вопросам регулирования хозяйственных взаимоотношений между поставщиками и покупателями товаров и услуг; осуществлять контроль за выполнением договорных обязательств.
3. **Владеть:** навыками организации закупки и поставки товаров; способностью управления процессом документооборота на всех этапах движения товара.

ПК-3 - умением анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения.

В результате освоения компетенции **ПК-3** студент должен:

1. **Знать:** правила рассмотрения рекламаций и претензий.
2. **Уметь:** работать с рекламациями и претензиями к товарам.
3. **Владеть:** способностью готовить заключения по результатам рассмотрения рекламаций и претензий к товарам.

ПК-4 - системным представлением об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров.

В результате освоения компетенции **ПК-4** студент должен:

1. **Знать:** группы продовольственных товаров в зависимости от общности процессов, протекающих при хранении; требования к температурному режиму, относительной влажности и вентиляции воздуха, освещенности в процессе товародвижения; санитарные требования к складским помещениям торговли, к транспортным средствам; современные виды транспортных средств для перевозок потребительских товаров; технологию и организацию закупки, поставки, транспортирования, хранения, приемки и реализации товаров.
2. **Уметь:** проводить оперативный учет поступления и реализации товарно-материальных ценностей; организовывать процессы товародвижения.
3. **Владеть:** основными методами и приемами проведения оценки качества и безопасности потребительских товаров; методами управления товарами в процессе товародвижения.

ПК-5 – Способностью применять принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств.

В результате освоения компетенции **ПК-5** студент должен:

1. **Знать:** основные принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств.
2. **Уметь:** использовать принципы товарного менеджмента и маркетинга в профессиональной деятельности.
3. **Владеть:** методами продвижения и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств.

ПК-6 - навыками управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов.

В результате освоения компетенции **ПК-6** студент должен:

1. **Знать:** основные характеристики товаров (количественные, качественные, ассортиментные и стоимостные) на всех этапах жизненного цикла.
2. **Уметь:** формировать ассортимент торгового предприятия; осуществлять оценку качества товаров.
3. **Владеть:** основными методами и приемами сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов; навыками управления основными характеристиками товаров.

ПК-7 - умением анализировать спрос и разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента.

В результате освоения компетенции **ПК-7** студент должен:

1. **Знать:** принципы формирования ассортимента и управления товарными потоками на всех этапах товародвижения; методы изучения и анализа потребительского рынка товаров, формирования спроса и стимулирования сбыта; виды покупательского спроса и задачи его изучения.
2. **Уметь:** формировать товарный ассортимент с учетом требований рынка; выявлять, формировать и удовлетворять потребности покупателей, применять средства и методы маркетинга.

- 3. Владеть:** методами анализа спроса и управления ассортиментом товаров торгового предприятия; навыками анализа внешней среды торгового предприятия, формирования и управления торгового ассортимента; методами выявления спроса и воздействия на потребителей; навыками формирования и оптимизации ассортимента товаров.

ПК-8 - знанием ассортимента и потребительских свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество.

В результате освоения компетенции **ПК-8** студент должен:

- 1. Знать:** ассортимент и потребительские свойства товаров, факторы, формирующие и сохраняющие их качество.
- 2. Уметь:** осуществлять классификацию и кодирование товаров, использовать методы и средства определения показателей ассортимента и качества товаров в профессиональной деятельности.
- 3. Владеть:** навыками определения факторов, формирующих и сохраняющих качество товаров; способностью анализа ассортимента товаров по ряду признаков; способностью выявлять групповые характеристики качества товаров.

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

В результате освоения компетенции **ПК-9** студент должен:

- 1. Знать:** методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь;
- 2. Уметь:** использовать методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь;
- 3. Владеть:** навыками идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь.

ПК-10 - способностью выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости.

В результате освоения компетенции **ПК-10** студент должен:

- 1. Знать:** ценообразующие характеристики товаров.
- 2. Уметь:** выявлять и оценивать рыночную стоимость товаров.
- 3. Владеть:** способностью выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа их потребительских свойств.

ПК-11 - Умением оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации

В результате освоения компетенции **ПК-11** студент должен:

- 1. Знать:** требования к основной и дополнительной маркировке товаров;
- 2. Уметь:** оценивать соответствие товарной информации требованиям технических регламентов и стандартов, выделять информацию, повышающую конкурентоспособность товаров.
- 3. Владеть:** навыками получать и обобщать информацию о конкурентных преимуществах товара.

ПК-12 - системным представлением о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности.

В результате освоения компетенции **ПК-12** студент должен:

1. **Знать:** факторы, формирующие и сохраняющие качество и безопасность на всех этапах жизненного цикла товаров; правила и порядок организации и проведения товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности.
2. **Уметь:** выявлять причины возникновения дефектов продукции и товарных потерь; проводить оценку безопасности товаров; выявлять признаки фальсификации или порчи товаров.
3. **Владеть:** основными методами и приемами проведения оценки качества и безопасности потребительских товаров; способностью проведения идентификации и методами оценочной деятельности товаров на всех этапах товародвижения.

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

В результате освоения компетенции **ПК-13** студент должен:

1. **Знать:** требования к качеству и безопасности товаров в соответствии с техническими регламентами, стандартами и другими документами.
2. **Уметь:** проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности; оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации.
3. **Владеть:** способностью устанавливать соответствие качества и безопасности товаров техническим регламентам, стандартам и другим документам.

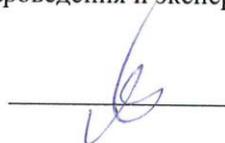
ПК-15 - Умением работать с товаросопроводительными документами, контролировать выполнение условий и сроков поставки товаров, оформлять документацию по учету торговых операций, использовать современные информационные технологии в торговой деятельности, проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей

В результате освоения компетенции **ПК-15** студент должен:

1. **Знать:** основные виды товаросопроводительных документов, современные информационные технологии, используемые в профессиональной деятельности.
2. **Уметь:** проводить анализ товаросопроводительных документов, оформлять основную документацию по учету торговых операций для решения профессиональных задач.
3. **Владеть:** навыками проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу «Производственная практика», утверждены на заседании кафедры Товароведения и экспертизы товаров, протокол № 7 от « 14 марта » 2016 г.

Заведующий кафедрой



Т.А. Мазунина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели производственной практики.....	10
2. Задачи производственной практики.....	10
3. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО.....	10
4. Формы проведения производственной практики	11
5. Место и время проведения производственной практики.....	11
6. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения производственной практики.....	12
7. Структура и содержание производственной практики	13
8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике.....	14
9. Структура отчета.....	14
10. Оформление отчета.....	16
11. Фонд оценочных средств.....	18
12. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики.....	25
13. Материально-техническое обеспечение производственной практики	26
Приложения.....	Ошибка! Закладка не определена.

1. Цели производственной практики

Целями производственной практики по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение, профиль «Товарный менеджмент» являются:

- закрепление и углубление теоретической подготовки и практических знаний студента, полученных им в процессе обучения;
- совершенствование практических навыков, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- формирование и развитие компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики студентов по направлению подготовки 38.03.07. Товароведение в соответствии с видами профессиональной деятельности бакалавра являются:

Организационно – управленческая деятельность:

- соблюдение действующего законодательства и нормативных документов, в том числе обязательных требований, установленных техническими регламентами;
- менеджмент и организация процессов товародвижения на всех этапах жизненного цикла товаров и сырья;
- оформление документации на получение, реализацию и/или отгрузку товаров в соответствии с утвержденными правилами;
- контроль за наличием материальных ресурсов на распределительных складах и в торговых предприятиях.

Научно – исследовательская деятельность:

- организация, проведение исследований организационно-управленческой деятельности и оценка их эффективности;
- проведение научных исследований по отдельным разделам тем (этапам, заданиям) в соответствии с утвержденными методиками.

3. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика входит в базовую часть общепрофессионального цикла бакалавриата (Б.5) ФГОС ВО.

Производственная практика запланирована в шестом семестре.

Производственная практика базируется на освоении программ по учебной практике, базовых дисциплин профессионального цикла: микробиологии; санитарии и гигиене; экологии; стандартизации, подтверждении соответствия, метрологии; товароведении, товарном менеджменте и экспертизе товаров и др., изученных согласно плана учебного процесса.

Требования к входным знаниям, умениям и готовностям студента, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимыми при освоении программы производственной практики:

Знать:

- действующую законодательно-нормативную документацию, в том числе обязательные требования, установленные в технических регламентах национальных и наднациональных;
- классификацию объектов коммерческой деятельности, ее составляющие элементы, договоры в коммерческой деятельности, ее государственное регулирование и контроль;
- управление торгово-технологическим процессом на предприятии, принципы, нормы и методы организационно-управленческих функций, связанных с менеджментом и организацией товародвижения на всех этапах жизненного цикла товаров и сырья.

Уметь:

- работать с действующими законодательно-нормативными документами;

- оформлять документацию на получение, реализацию и\или отгрузку товаров;
- осуществлять контроль за наличием материальных ресурсов в опте или рознице.
- выбирать поставщиков, заключать договоры и контролировать их соблюдение, осуществлять анализ, планирование, организацию, учет и контроль коммерческой деятельности, прогнозировать ее результаты;
- проводить оценку и подтверждение соответствия качества и безопасности товаров.

Владеть:

- компьютерными технологиями в качестве уверенного пользователя;
- умением и навыками документационного и информационного обеспечения организационно-управленческой деятельности организации;
- опытом работы с действующими федеральными законами, нормативными и техническими документами, в том числе Таможенного союза, для осуществления коммерческой деятельности.

4. Формы проведения производственной практики

Форма проведения практики – производственная на предприятиях коммерческих организаций.

Производственной практикой руководят преподаватель от филиала, который назначается приказом директора филиала согласно учебных поручений, и специалист от предприятия – базы практики.

Руководитель практики от филиала перед ее началом консультирует студентов о выполнении заданий программы практики и написанию отчета, посещает базы практики и оказывает студентам методическую и организационную помощь при выполнении ими программы практики, ведет учет выхода студентов на практику, знакомит руководителей практики от предприятия с программой практики и методикой ее проведения, требованиями к студентам – практикантам и критериями оценки их работы во время практики, изучает вопрос о наличии вакансий с целью дальнейшего трудоустройства выпускников филиала.

Руководитель практики от предприятия организует прохождение практики студентом: знакомит с организацией и методами коммерческой работы на конкретном рабочем месте, с охраной труда; помогает выполнить все задания и консультирует по вопросам практики; проверяет ведение студентом дневника и подготовку отчета о прохождении практики; осуществляет постоянный контроль за практикой студентов; кроме того, составляет характеристику, содержащую данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студента к работе.

По согласованию с руководителями практики студент может получить индивидуальное задание на период практики, увязанное с решением конкретных задач, стоящих перед организацией или связанных с научно-исследовательской работой кафедры.

5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика студентов проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим персоналом, на основе договоров, заключенных между филиалом и организациями, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения студентами филиала практики.

Объектами производственной практики могут быть предприятия (организации) и учреждения различных форм собственности и правового статуса, количественных параметров, осуществляющие коммерческую деятельность: индивидуальные предприниматели, хозяйственные и акционерные общества, объединения.

Базовые предприятия для студентов должны отвечать следующим требованиям:

- соответствовать профилю подготовки бакалавра;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студента;

- иметь материально-техническую и информационную базу с инновационными технологиями.

Место практики устанавливает центр по организации практики и связи с выпускниками по согласованию с деканатом и кафедрой.

Договоры с предприятиями – базами практики заключаются центром по организации практики и связи с выпускниками – долгосрочные, на учебный год или на конкретный период практики.

Студенты имеют возможность самостоятельно определить место практики, но при этом они должны своевременно (за один месяц до начала практики) согласовать это с центром по организации практики и связи с выпускниками, деканатом и представить гарантийное письмо с указанием названия предприятия, его руководителя, адреса и телефона. В отдельных случаях студенты института могут быть зачислены на вакантные должности в соответствии с графиком практики и оплаты труда по существующей тарифной сетке.

Студенты заочной формы обучения, работающие по профилю специальности, прохождение практики организуют самостоятельно с предоставлением в деканат заявления с указанием названия предприятия, адреса, номера телефона, фамилии, имени, отчества руководителя предприятия и заверенного в установленном порядке.

6. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения производственной практики студент должен приобрести следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

а) общекультурные (ОК):

- умение критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков (ОК-3);

- готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе, способностью к осуществлению функций руководителя подразделения предприятия (ОК-4);

- способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, осознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-5);

- владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-6);

- владением основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий ((ОК-9);

б) профессиональные (ПК):

- способностью находить организационно-управленческие решения в стандартных и нестандартных ситуациях (ПК-2);

- умением использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности (ПК-3);

- способностью использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач (ПК-4);

- способностью использовать знания основных законов естественнонаучных дисциплин для обеспечения качества и безопасности потребительских товаров (ПК-5);

в) торгово-закупочной деятельности:

- умением анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения (ПК-8);

г) в организационно-управленческой деятельности в области товарного менеджмента:

- иметь системное представление об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров (ПК-9);

- умением работать с информационными базами данных, обеспечивающих оперативный торговый, складской и производственный учет товаров (ПК-12);

д) в оценочно-аналитической деятельности:

- знание ассортимента и потребительских свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество (ПК-13);

- знанием методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров и готовностью использовать их для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции (ПК-14);

- знанием видов, причин возникновения товарных потерь и порядка их списания (ПК-15);

- умением анализировать спрос и разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента (ПК-17);

е) в торгово-технологической деятельности:

- умением проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности (ПК-18);

- умением работать с товарно-сопроводительными документами, оформлять первичную документацию по учету торговых операций, проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей (ПК-20).

7. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единиц, две недели или 108 часов.

Прохождение производственной практики студентами должно быть обеспечено документами и учебно - методическими материалами. Для этого в установленные учебными планами сроки центром организации практики и связи с выпускниками, факультетом подготавливаются:

- договоры, заключенные между филиалом и предприятиями (организациями) о приеме студентов на практику;

- приказ директора филиала и распоряжение факультета о направлении студентов на торговую практику;

- направление студентов на практику (в соответствии с договором и\или гарантийным письмом);

- программа производственной практики и дневник;

- медицинские книжки для студентов, направляемых на объекты практики, связанные со сбытом и реализацией пищевых продуктов.

Перед началом практики заведующим кафедрой товароведения и экспертизы товаров, деканом факультета проводится организационное собрание, на котором рассматриваются следующие вопросы:

- успеваемость по результатам сессии (для выявления студентов, имеющих академическую задолженность, и установление сроков ее ликвидации); на практику направляются только успевающие студенты;

- ознакомление студентов с их распределением по объектам практики;

- информация о руководителях практики от кафедры филиала;

- цели и задачи практики в соответствии с Программой по практике;

- требования к трудовой дисциплине во время прохождения практики;

- общие указания по соблюдению Правил техники безопасности и действующих Правил внутреннего распорядка на предприятиях (в организациях).

**Таблица 1. - Этапы, трудоемкость, формы текущего контроля
производственной практики**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Организационный этап: -Участие в установочном и заключительном собраниях по практике	4	Устный отчет, собеседование, запись в дневнике
2	Подготовительный этап: -Производственный инструктаж; -Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики; -Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; -Изучение системы документооборота организации.	100	Запись в дневнике практики
3	Экспериментальный этап: -Выполнение производственных заданий; -Участие в решении конкретных профессиональных задач; -Сбор, обработка и систематизация фактического материала; -Получение отзыва-характеристики	278	Запись в дневнике практики
4	Подготовка и оформление отчета о практике -Подготовка отчетной документации по итогам практики; -Составление и оформление отчета о практике; -Сдача отчета о практике на кафедру; -Защита отчета о практике	50	Защита отчета
	Итого 14 з.е.	432	Зачет с оценкой

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

Рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу.

Сбор материалов осуществляется на предприятии из документации, которые являются источниками внутренней информации.

Кроме того, сбор сведений может проводиться из источников внешней информации, которые подразделяются на первичные и вторичные источники информации.

Первичными источниками информации являются сведения, которые студенты могут специально собирать на рынке закупок или сбыта товаров по заданию руководителя практики от организации – базы практики. Первичными источниками информации, например, являются: предложения поставщиков и запросы покупателей, посещение выставок и ярмарок, отчеты о командировках персонала коммерческих служб, осмотр предприятий поставщиков и покупателей и т.п.

Вторичными источниками информации являются:

- статистика объема продаж и розничных (оптовых) цен;
- копии заказов и договоров;
- каталоги и проспекты по продажам;
- каталоги ярмарок;
- электронные ресурсы фирм.

Структура отчета.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

- титульный лист (приложение 1);
- содержание отчета (перечень заданий);
- отзыв-характеристика практиканта (приложение 2);
- дневник практики (приложение 3);
- содержание отчета;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения к отчету.

Титульный лист является первой страницей отчета, служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

Содержание отчета – это перечень заголовков разделов (частей и других структурных единиц) с указанием страниц, на которых размещается каждый из них. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте.

Отзыв-характеристика дается практиканту руководителем предприятия (организации) базы практики о выполнении студентом-практикантом своих обязанностей и заверяется печатью.

Дневник практики заполняется практикантом ежедневно с указанием выполняемых работ и отметкой руководителя торговой практики от предприятия (организации).

В приложения к отчету включают таблицы, схемы, графики, копии документов, не представляющих коммерческую тайну.

Примерный объем отчета по торговой практике 30-40 страниц вместе с приложениями.

Содержание включает введение и основную часть, заключение.

Введение - это структурная часть отчета, которая вводит в суть поставленного задания практики. Во введении формулируется цель работы, задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели.

Основная часть отчета содержит следующие разделы и темы:

Раздел 1. Характеристика базы практики.

Тема 1. Организационные основы и отраслевая принадлежность предприятия:

- полное название предприятия и его отраслевая принадлежность (оптовая и \ или розничная торговля и др.);
- организационная форма предприятия, основные виды деятельности, фактический и юридический адрес;
- определение типа и вида предприятия с учетом торговых площадей, ассортимента специализации, метода и формы обслуживания.
- выводы, предложения.

Тема 2. Краткая характеристика внутренней среды предприятия:

- трудовые ресурсы: численность персонала предприятия, организационная структура;
- организационная структура коммерческой службы, функции персонала коммерческих служб (должностные инструкции);
- материально-технические ресурсы: составить структуру основных производственных фондов предприятия, дать краткую характеристику здания и сооружений по типу и размеру торговых площадей, охарактеризовать оборудование.

Сделать вывод о влиянии выше перечисленных факторов на эффективность коммерческой работы.

Тема 3. Оценка эффективности торговой деятельности

Дать характеристику и провести анализ:

Основных экономических показателей за 2 – 3 последних года:

- анализ товарооборота, в том числе по отдельным товарным группам, занимающим наибольшую и наименьшую долю в товарообороте в стоимостном и натуральном выражении;

- товарные запасы и товарооборачиваемость;
- рентабельность предприятия, в том числе по отдельным группам товаров;
- издержки обращения в целом, в том числе по отдельным группам товаров.

Внести предложения по повышению эффективности деятельности предприятия

Тема 4. Методы управления ассортиментом товаров

- составление внутрифирменной классификации ассортимента реализуемых товаров;

- определение удельного веса каждой товарной группы или вида продукции в структуре ассортимента по количеству позиций, по объему продаж, рассчитать коэффициенты широты и полноты;

- расчет показателей ассортимента (широта, полнота, стабильность, новизна, рациональность);

- влияние качества, цены товара, широты ассортимента на объем продаж;

- проанализировать факторы, влияющие на формирование ассортимента (внутрифирменные и внешние).

- выводы, предложения.

Раздел 2. Менеджмент и организация процессов товародвижения на всех этапах жизненного цикла товаров и сырья

Тема 5. Организация товароснабжения предприятия

- принципы работы предприятия с поставщиками;

- характеристика действующих поставщиков по отраслевой принадлежности, месту нахождения, виду и объемам поставляемой продукции;

- анализ основных условий договоров, применяемых в торговой деятельности (на примере конкретных договоров поставки);

- оценка эффективности работы с поставщиками по выполнению объемов поставки, соблюдение условий договора в части сроков и периодичности.

- выводы, предложения.

Тема 6. Анализ организации торгово-технологического процесса в магазине/на складе:

- поступление и приемка товаров по количеству и качеству: графики завоза товаров и их соблюдение, наличие четких требований к приемке и их соблюдение, соответствие сопроводительных документов, наиболее часто выявляемые нарушения, способы решения разногласий (описать приемку 2-3 конкретных партий товара с анализом товарно-сопроводительных документов – деклараций соответствия, сертификатов);

- размещение и хранение товаров: оценка соответствия площадей объемам товарных запасов и требованиям к условиям хранения товаров;

- выкладка товаров (для предприятий розничной торговли): наличие планограмм, схем выкладки товаров в торговом зале, их соблюдение. Соблюдение основных принципов и правил мерчандайзинга;

- комплектация партий и отгрузка товаров покупателям (для предприятий оптовой торговли): способы и условия доставки товаров, анализ маршрутов и соблюдение основных принципов товародвижения;

- выводы, предложения.

Тема 7. Анализ процесса продажи товаров и торгового обслуживания покупателей:

- анализ методов продажи товаров, роль метода продажи в формировании прибыли, эффективность применения метода обслуживания с учетом потребностей покупателей, специфики товара, материально-технического оснащения предприятия и других факторов;

- оценка качества торгового обслуживания: качество работы персонала, мерчандайзинг, широта ассортимента и доступность информации о товаре, удобство посещения магазина (склада), послепродажное обслуживание, скорость выполнения заказов, эффективность рекламы, скидок, акций и других стимулирующих программ.

- выводы, предложения.

Тема 8. Организация и проведение товарной экспертизы

Раздел 3. Выводы и рекомендации

В заключении кратко, но аргументировано излагаются основные выводы, полученные в ходе анализа торговой деятельности предприятия, и предложения, направленные на совершенствование текущей деятельности.

В приложениях к отчету следует помещать копии документов, отражающие торговую деятельность предприятия: организационные документы (устав или свидетельство о регистрации), трудовой договор, штатное расписание, должностная инструкция, договоры поставки, аренды помещений, правила приемки товаров, планограммы выкладки товаров, рисунки и др.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложение располагают в порядке ссылок на них в отчете. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, например, «Приложение 1».

Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц.

Оформление отчета

Оформление отчета по производственной практике должно соответствовать требованиям, предъявляемым к работам, направляемым в печать. В связи с этим студенту-выпускнику с самого начала подготовительного этапа и затем в процессе работы над содержанием отчета необходимо соблюдать требования стандартов к представлению текстового материала (ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам»), иллюстраций, таблиц и формул (ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе Структура и правила оформления», а также составлению списка использованных источников (ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления») и библиографических ссылок на источники информации (ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»).

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями действующего нормативного документа: ГОСТ 7.32.-2001. Система стандартов по информации, по библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

Работа выполняется на листах формата А4, пронумерованных и сброшюрованных. Нумерация листов – сквозная, располагается внизу /верху посередине листа. Все страницы выпускной квалификационной работы обязательно должны быть пронумерованы. Номера страницы на титульном листе не ставится. Нумерация страниц начинается со второго листа (содержания) и заканчивается последним. На втором листе ставится номер «2».

Каждый раздел работы (введение, главы, заключение) следует начинать с новой страницы, а подразделы («параграфы») располагать друг за другом вплотную и отделять двумя свободными строками.

Заголовки структурных элементов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами. Если заголовки содержат

несколько предложений, их разделяют точками. Название каждой новой части и параграфа в тексте работы следует выделять жирным шрифтом.

Работа должна быть выполнена на ПК через 1,5 интервала шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 14 пт.

Поля: верхнее и нижнее – 25 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Статистические данные, приводимые в работе, должны быть оформлены в виде таблиц, графиков, диаграмм.

Объем отчета без приложений должен включать 15-20 страниц печатного текста.

Построение и структура отчета.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

- титульный лист (приложение);
- содержание;
- дневник;
- характеристика;
- основной текст отчета (в соответствии с разделом 9);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложение.

Текст отчета разбивается на разделы и подразделы, которые должны иметь порядковые номера.

Оформление таблиц

В отчете должны быть таблицы, которые применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблица должна быть снабжена заголовком, который располагается над таблицей. Заголовок пишется с прописной буквы без точки в конце, в единственном числе. Подчеркивать заголовок не допускается. Таблицы имеют сквозную нумерацию, знак «№» перед таблицей не ставится, № таблицы пишется в правом верхнем углу арабскими цифрами над заголовком таблицы (например: Таблица 1).

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

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу с указанием – Продолжение таблицы 1.

Оформление иллюстраций.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, компьютерные распечатки) называются в отчете рисунками. Каждая иллюстрация должна иметь наименование (например: Схема торгового зала – Рисунок 1).

Иллюстрации, за исключением иллюстраций - приложений, следует нумеровать арабскими цифрами, сквозной нумерацией.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначение приложения (например. Рисунок А.1). Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Оформление ссылок.

При ссылках на нормативные документы указывают только обозначения, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания нормативного документа в списке использованных источников. Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках [].

9. Структура практики в форме научно- исследовательской работы

Разделом производственной практики может являться научно-исследовательская работа студента.

При разработке программы научно-исследовательской работы высшее учебное заведение предоставляет возможность студентам:

- изучать специальную литературу и другую научно-техническую информацию о

достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний;

- участвовать в проведении научных исследований или выполнении технических разработок;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-технической информации по теме (заданию);
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступать с докладами на конференциях.

Основная *цель* научно-исследовательской работы состоит в подготовке бакалавра к самостоятельной научно-исследовательской работе, основным результатом которой является написание и успешная защита научной работы, а также в приобретении навыков проведения научных исследований как самостоятельно, так и в составе творческого коллектива.

Задачами научно-исследовательской работы бакалавров являются:

- ознакомление с результатами исследований в области товароведения и экспертизы товаров;

- выявление и исследование актуальных проблем в области товароведения и экспертизы товаров;

- ознакомление с методами товарной экспертизы;

- проведение в соответствии с индивидуальным заданием аналитического обзора научной литературы по выбранному направлению исследования в области товароведения и экспертизы товаров;

- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме научного исследования;

- подготовка научных статей по избранной теме научного исследования.

Предусмотрены следующие виды, этапы выполнения и контроля научно-исследовательской работы студентов в семестре:

- планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования, написание реферата по избранной теме;

- проведение научно-исследовательской работы;

- корректировка плана проведения научно-исследовательской работы;

- составление отчета о научно-исследовательской работе;

- публичная защита выполненной работы.

В процессе выполнения заданий по НИР бакалавр должен научиться:

- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;

- формулировать и разрешать проблемы (вопросы), возникающие в ходе выполнения научно-исследовательской работы;

- выбирать необходимые методы исследования (модифицировать существующие, разрабатывать новые методы), исходя из задач конкретного исследования;

- применять современные информационные технологии при проведении научных исследований;

- обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их (представлять результаты профессиональному сообществу в виде отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, научной статьи);

- самостоятельно приобретать навыки и умения, необходимые бакалавру, обучающемуся по направлению «Товароведение».

По результатам научно-исследовательской работы возможно участие студентов в публикациях в научных журналах.

Производственная научно - исследовательская работа оформляется пояснительной запиской в объеме 40-50 листов машинописного текста с графическим материалом.

Пояснительная записка должна содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- содержательную часть.

Содержание помещается в начале работы вслед за титульным листом. В него входят все разделы, подразделы и пункты, выделенные в описании текста всей работы, с обозначением страниц, на которых они изложены.

Содержательная часть включает следующие разделы:

- введение;
- обзор литературы;
- экспериментальная часть;
- выводы и предложения;
- экономическая (или организационно-управленческая) часть;
- охрана труда и окружающей среды;
- приложения;
- список использованной литературы.

Требования к отчету по практике в форме научно- исследовательской работы

Введение. Во введении обосновывается выбор темы, ее актуальность, формулируются цели и задачи исследований, основные направления решения поставленных задач. Введение должно составлять 2-3% всего объема работы.

Обзор литературы. Основной задачей обзора литературы является представление исчерпывающих сведений по изучаемой теме, их критический анализ, определение современных направлений исследований и обоснование необходимости их дальнейшего проведения.

В обзоре литературы необходимо соблюдать исторический принцип изложения материала, определить основные этапы развития различных взглядов на сущность вопроса.

Обзор литературы не должен превышать 30-35% от общего объема работы. В том случае, если тема работы относится к серии **оригинально- поисковых**, то объем обзора литературы может составить до 50% общего объема.

В обзоре литературы должно быть предусмотрено краткое заключение, в котором необходимо показать положительные стороны проведенных ранее исследований, их недостатки, отразить нерешенные проблемы, указать возможные пути их решения.

Экспериментальная часть состоит из разделов:

- материалы и методы исследований;
- результаты и их обсуждение.

Материалы и методы исследований. Выбор методов и материала (объекта) исследований является ответственным этапом в решении поставленных задач.

В подразделе «Объекты исследований» должна быть представлена подробная характеристика выбранных объектов с точки зрения соответствия их цели исследования.

В подразделе «Методы исследований» должны быть представлены использованные методы исследования, обеспечивающие наиболее эффективное достижение цели исследований и получение достоверных данных.

Если в работе используются известные методы, то в разделе должна быть отражена сущность метода и дана точная ссылка на метод, описываемый в оригинале. Если же метод модернизирован, то следует представить его подробное описание и при необходимости привести схему установки, аппаратуры, на которой он произведен, указать разрешающую способность аппаратуры, точность метода воспроизводимость и т.д.

Результаты и их обсуждение. Данный раздел работы является основным. Он может состоять из нескольких глав, в зависимости от объема и характера исследований и включает данные, полученные в результате собственных исследований. Основными требованиями к изложению материала заданного раздела являются: логическая последовательность описания экспериментов (исследований), достоверность описываемых фактов, подтвержденная научной документацией (таблицами, графиками, диаграммами, схемами, рисунками и т.п.),

критический анализ полученных результатов. Если объем полученных данных велик, то часть данных может быть вынесена в приложения.

Выводы и предложения. Выводы и предложения должны содержать краткое обобщение и оценку результатов работы, а также предложения по совершенствованию и повышению эффективности решаемой проблемы. Выводы должны быть максимально обобщены и лаконично изложены.

Экономическая часть. В экономической части должны быть рассчитаны показатели, подтверждающие экономическую целесообразность проводимых исследований.

В том случае, когда практика проводится на базе конкретного предприятия (НИЛ товарных экспертиз и др.) оформляется организационно-управленческая часть, в которой приводится общая характеристика предприятия, организация работы предприятия, анализ основных экономических показателей работы предприятия.

Охрана труда и окружающей среды. В данном разделе должны быть представлены материалы, касающиеся санитарно-гигиенического состояния предприятия, требования к условиям и безопасности труда, а также отражены вопросы охраны окружающей среды.

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

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

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

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

10. Фонд оценочных средств

Оценочные средства по практике разработаны в соответствии с Положением «О фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В.Плеханова».

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

№ пп	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студента	Форма текущего контроля
1.	ОК-5; ОК-6; ОК-7	Организационный этап	Участие в установочном и заключительном собраниях по практике	Устный отчет, собеседование, запись в дневнике
2.	ОК-3, ОК-4, ОК-5; ОК-6; ОК-7; ПК-4; ПК-12	Подготовительный этап	<input type="checkbox"/> -Производственный инструктаж; <input type="checkbox"/> -Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики; <input type="checkbox"/> -Изучение нормативных документов, регламентирующих	Запись в дневнике практики

			деятельность организации; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Изучение системы документооборота организации.	
	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11, ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15	Экспериментальный этап	-Выполнение производственных заданий; <input type="checkbox"/> -Участие в решении конкретных профессиональных задач; <input type="checkbox"/> -Сбор, обработка и систематизация фактического материала; <input type="checkbox"/> -Получение отзыва-характеристики	Запись в дневнике практики
	ОК-3, ОК-4, ОК-5; ОК-6; ОК-7; ПК-4	Подготовка и оформление отчета о практике	-Подготовка отчетной документации по итогам практики; <input type="checkbox"/> -Составление и оформление отчета о практике; <input type="checkbox"/> -Сдача отчета о практике на кафедру; <input type="checkbox"/> -Защита отчета о практике	Защита отчета

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

Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики

№ пп	Компетенция	Виды оценочных средств, используемых в результате прохождения практики			
		Организационный этап	Подготовительный этап	Экспериментальный этап	Подготовка и оформление отчета о практике
1. _____	ОК-1			+	
2. _____	ОК-2			+	
3. _____	ОК-3		+	+	+
4. _____	ОК-4		+	+	+
5. _____	ОК-5	+	+	+	+
6. _____	ОК-6	+	+	+	+
7. _____	ОК-7	+	+	+	+
8. _____	ПК-1			+	
9. _____	ПК-2			+	
10. _____	ПК-3			+	
11. _____	ПК-4		+	+	+
12. _____	ПК-5			+	
13. _____	ПК-6			+	
14. _____	ПК-7			+	
15. _____	ПК-8			+	
16. _____	ПК-9			+	
17. _____	ПК-10			+	
18. _____	ПК-11			+	
19. _____	ПК-12		+	+	
20. _____	ПК-13			+	
21. _____	ПК-14				
22. _____	ПК-15			+	

Оценка по результатам защиты отчета по практике выставляется исходя из следующих критериев.

Шкала оценки результатов прохождения практики

№	Оцениваемый вид проведенной	Критериальные позиции оценки	Общее	Максимальное
---	-----------------------------	------------------------------	-------	--------------

	работы		количество баллов	количество баллов по отдельным позициям
1	Качество выбранного материала для проведения анализа	Количество подобранных источников информации (минимально- 5)	30	10
		Наличие современных данных		10
		Использование актуальной нормативной документации		10
2	Выполнение общих требований к проведению учебной практики	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики	30	10
		Посещение консультаций руководителя		10
		Выполнение требований руководителя по проведению исследования		10
3	Качественная оценка проведенного исследования	Выполнение требований к оформлению отчета по практике	40	10
		Выполнение требований к содержательной части отчета		10
		Оценка степени самостоятельности проведенного исследования		10
		Оценка качества проведенной исследовательской работы		10
	Итого		100	100

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

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме защиты выполненной работы на основании отзыва-характеристики с места практики, дневника практики, отчета студента о прохождении практики и выполнения плана практики, а также на основании представления в комиссию по защите практики.

По результатам аттестации выставляется **зачет с оценкой**.

Оформленный отчет представляется студентом в деканат для регистрации в сроки, определенные графиком учебного процесса, затем отчет передается на кафедру. Руководитель практики от кафедры проверяет представленный отчет о практике и решает вопрос о допуске к защите.

Защита отчета по практике осуществляется комиссией из двух преподавателей: руководителя практики и назначенного для этой цели кафедрой преподавателя. Результаты защиты оформляются ведомостью, с указанием оценки, которая выставляется в зачетной книжке студента и зачетной ведомости.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из Института в установленном порядке.

В случае, если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку, а после устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность.

Контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам производственной

практики:

1. Какова организационная структура управления предприятием.
2. Каково штатное расписание на предприятии.
3. Охарактеризуйте правила Устава предприятия.
4. Каковы правила внутреннего распорядка на предприятии.
5. Какие типы предприятий торговли существуют.
6. Какие формы собственности предприятий существуют.
7. Какие виды помещений на предприятии, их планировка.
8. Какие виды технологического оборудования имеются на предприятии.
9. Какие применяются формы продажи разных товарных групп.
10. Каков состав и количество покупателей за день работы.
11. Каковы основные экономические показатели работы предприятия.
12. Проведите анализ ассортимента реализуемых товаров.
13. Какие виды ассортимента имеются в магазине.
14. Какова фактическая структура ассортимента.
15. Какова предпочтительная структура ассортимента.
16. Какова рациональная структура ассортимента товаров.
17. Охарактеризуйте показатели широты, полноты и устойчивости ассортимента по одной из групп товаров.
18. Какие методы используются в магазине при изучении спроса на товары.
19. Каковы тенденции развития покупательского спроса.
20. Какие факторы формируют ассортимент товаров на предприятии.
21. Какие факторы влияют на реализацию товара.
22. Какие типы спроса вы знаете.
23. В чем причины повышения и снижения спроса покупателей.
24. Какова дифференциация покупательской способности населения.
25. Каковы методы прогнозирования спроса на определённые товары и объём продаж.
26. Каковы перспективы сбыта новых товаров с учетом социально-демографических особенностей различных групп населения, их доходов, традиций и вкусов.
27. Как изменения в налоговой, ценовой и таможенной политике государства влияют на формирование ассортимента и спрос покупателей.
28. По каким показателям ведётся контроль сбыта товаров.
29. Как часто проводится контроль товарных остатков на складе (секции);
30. Какие документы оформляются на поставку и реализацию товаров.
31. Роль товароведа в проведении инвентаризации товаров.
32. Какие НД использует товаровед, когда осуществляет контроль количества и качества поступающего товара.
33. Правила составления претензии на поставки некачественных товаров.
34. Как осуществляются связи с поставщиками.
35. Какие меры должен принимать товаровед по ускорению оборачиваемости товаров и сокращению товарных потерь.
36. Каковы причины образования сверхнормативных товарных ресурсов и «неликвидов».
37. Каковы меры реализации не пользующегося спросом товара.
38. Как товаровед должен осуществлять контроль над соблюдением правил транспортирования и хранения товаров на складах, подготовкой товаров к продаже.
39. Что должен знать товаровед для участия в составлении планов товарооборота и товарного обеспечения.
40. Какие вопросы решает товаровед при работе с поставщиками.
41. Что должен знать товаровед при оформлении договоров, заказов, заявок на поставку товаров.
42. Что должен знать товаровед при работе с продавцами.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Законодательные акты

Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч.1 и Ч.2.-М.: ИНФРА-М, 2009. - 512с.

Федеральные законы РФ (в действующей редакции):

«Об основах государственного регулирования торговой деятельности» от 28 декабря 2009 г., № 381-ФЗ.

«О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. №2300-1.

«О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля от 26 декабря 2008гг, ФЗ-№ 294.

«О техническом регулировании» от 27 декабря 2002г., ФЗ-№184.

«Об обеспечении единства измерений» от 26 июня 2008г., ФЗ-№102.

Постановления Правительства Российской Федерации (в действующей редакции)

«Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров от 19 января 1998г №551998 № 55.

«Об утверждении Правил продажи алкогольной продукции от 19 августа 1996г. № 987.

Технические регламенты и стандарты

ГОСТ Р 51303-99 Торговля. Термины и определения

ГОСТ Р 51304-2009 Услуги торговли. Общие требования

ГОСТ Р 51305-2009 Услуги торговли. Требования к персоналу

ГОСТ Р 51773-2009 Услуги торговли. Классификация предприятий торговли

Технические регламенты, стандарты на конкретные виды продукции

Литература

Основная

1. Николаева М.А. Теоретические основы товароведения и экспертизы товаров: Учебник Часть 1 модуль 1 Теоретические основы товароведения. - М.: Норма: НИЦ, 2014. - 368 с. <http://znamum.com/bookread.php?book=452672>

2. Николаева М.А. Теоретические основы товароведения и экспертизы товаров: Учебник часть 2 модуль 2, Товарная экспертиза.- М.: Норма: НИЦ, 2014. - 192 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=452675>

3. Николаева М.А. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия : учебник / М.А. Николаева, Л.В. Карташова. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2010. - 336 с.: <http://znamum.com/bookread.php?book=189041>

Дополнительная

1. Вилкова С.А. Экспертиза потребительских товаров: Учебник./ С.А. Вилкова. - М.: «Дашков и К», 2010. - 252 с.

2. Григорян Е.С. Товароведение. / Е.С. Григорян. - М.: НИЦ ИНФРА - М, 2014. - 265 с.

3. Идентификация и фальсификация непродовольственных товаров [Электронный ресурс]. Уч. пособие / Под ред. проф. И.Ш.Дзахмишевой. - М.: «Дашков и К», 2013.-360 с.

4. Лифиц И.М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия: Учебник. / И.М. Лифиц. - М.: Юрайт, 2012. - 393 с.

5. Николаева М. А. Хранение продовольственных товаров. / М. А. Николаева, Г.Я.Резго - М.: ИД ФОРУМ. ИНФРА-М, - 2010. - 304 с.

6. Николаева М. А. Идентификация и обнаружение фальсификации продовольственных товаров / М.А. Николаева, Г.Я. Резго. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. - 464 с.

7. Петрище Ф.А. Теоретические основы товароведения: и экспертизы непродовольственных товаров / Ф.А. Петрище - М.: «Дашков и К», 2013. - 508 с.

8. Позняковский В.М. Безопасность продовольственных товаров / В.М. Позняковский - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2012.-271 с.
9. Позняковский В.М. Гигиенические основы питания, качество и безопасность пищевых продуктов: - Учебник. / В.М. Позняковский - Новосибирск: Сиб. Унив.,2007. - 455 с.
10. Дашков Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью / Л.П. Дашков, О.В. Памбухчиянц - М.: ИТК «Дашков и К», 2012. - 688 с.
11. Иванов Г.Г. Коммерческая деятельность. / Г.Г.Иванов, Е.С.Ходин - М.: ИД «Форум» ИНФРА-М, 2012, 394 с.
12. Никулин Н. Организация коммерческой деятельности предприятия по отраслям и сферам применения / Н. Никулин, Л. Сохоедова, Н. Эриашвили - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012, 508 с.
13. Панкратов Ф.Г. Коммерческая деятельность / Ф.Г.Панкратов, Н.Ф. Солдаева - М.: ИТК «Дашков и К», 2013,- 500 с.
14. Боларев Б.П. Стандартизация, метрология, подтверждение соответствия: Учебное пособие. -М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 254 с. <http://znamum.com/bookread.php?book=367365>

Базы данных, поисково-справочные и информационные системы

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. <http://www.1gost.ru/> На данном сайте представлено большое количество национальных стандартов и других документов по стандартизации в РФ
5. Справочно - правовая система «Консультант плюс».

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для проведения производственной практики используются предприятия региона в соответствии с заключенными договорами или гарантийными письмами, филиал кафедры товароведения и экспертизы товаров в ООО «Семья»; научно – исследовательская лаборатория товарных экспертиз, фонд библиотеки, компьютерные классы филиала.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и ПрООП ВПО по направлению и профилю подготовки Товароведение профилю «Товарный менеджмент».

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Факультет коммерции
Кафедра товароведения и экспертизы товаров

Направление Товароведение
Профиль Товарный менеджмент

ОТЧЕТ

**о прохождении практики по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности**

студента _____
(Ф.И.О.)

группа _____
(дата) _____ (подпись)

Руководитель практики от предприятия (организации)

(должность, Ф.И.О.)

(оценка) _____ (дата) _____ (подпись)

(М.П.)

Руководитель практики от кафедры Института

(должность, Ф.И.О.)

(оценка) _____ (дата) _____ (подпись)

Пермь 20__

Министерство образования и науки Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Факультет коммерции
 Кафедра товароведения и экспертизы товаров

Направление Товароведение
 Профиль Товарный менеджмент

УТВЕРЖДАЮ
 Зав. кафедрой

«___» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на практику по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности

студента _____
 (ФИО)

Место прохождения практики _____

Календарно-тематический график прохождения практики

№№ п\п	Наименование этапа (раздела) практики	Вопросы программы, выполненная работа	Календарные сроки (даты выполнения)
1	Организационный	Участие в установочном и заключительном собраниях по практике	
2	Подготовительный	Инструктаж	
		Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики	
		Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации	
		Изучение системы документооборота организации	
3	Экспериментальный	Выполнение заданий и участие в решении конкретных профессиональных задач:	

№№ п\п	Наименование этапа (раздела) практики	Вопросы программы, выполненная работа	Календарные сроки (даты выполнения)
		<i>1. Организационные основы и отраслевая принадлежность (организации)</i>	
		<i>2. Краткая характеристика внутренней среды предприятия (организации)</i>	
		<i>3. Оценка эффективности торговой деятельности предприятия (организации)</i>	
		<i>4. Методы управления ассортиментом товаров предприятия (организации)</i>	
		<i>5. Организация товароснабжения предприятия (организации)</i>	
		<i>6. Анализ организации торгово-технологического процесса предприятия (организации)</i>	
		<i>7. Анализ процесса продажи товаров и торгового обслуживания покупателей:</i>	
		<i>8. Организация и проведение товарной экспертизы</i>	
		Сбор, обработка и систематизация фактического материала	
		Получение отзыва	
4	Подготовка и оформление отчета о практике	Подготовка отчетной документации по итогам практики	
		Составление и оформление отчета о практике	
		Сдача отчета о практике на кафедру	
		Защита отчета о практике	

Руководитель практики от кафедры Института _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от предприятия _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Студент _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Факультет коммерции
Кафедра товароведения и экспертизы товаров

Направление Товароведение
Профиль Товарный менеджмент

ДНЕВНИК
практики по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности

студента _____
(ФИО)

группа _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от предприятия (организации)

(должность, Ф.И.О.)

Начат _____
(дата)

Окончен _____
(дата)

Пермь 20 ____

(Штамп организации)

ОТЗЫВ

Студент (ка) _____ курса факультета коммерции Пермского института (филиала) ФГБОУ ВО РЭУ имени Г.В. Плеханова, обучающийся по направления подготовки «Товароведение»

с «_____» _____ 201__ г. по «_____» _____ 201__ г. (ф.и.о.)

прошел(а) _____ практику

в _____ (наименование предприятия)

В период практики выполнял (а) обязанности _____ (должность)

За время прохождения практики _____ (ф.и.о.)

показал(а) _____

В целом работа практиканта _____ (ф.и.о.)

заслуживает _____ оценки

(должность руководителя предприятия) (наименование предприятия)

(дата, подпись, инициалы, фамилия)

(М.П.)