

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

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.

«Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», как учебная дисциплина относится к блоку практик.

Аннотация рабочей программы дисциплины

Целью учебной дисциплины «Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является: являются закрепление и углубление теоретической подготовки студентов и приобретение ими практических умений, навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности по направлению Товароведение, профиль Товарный менеджмент.


Задачами практики являются:

- формирование умений применять теоретические знания и отдельных общекультурных и профессиональных компетенций;
- развитие и накопление профессиональных умений и навыков, начиная с продавца в торговом предприятии;
- ознакомление с организационной структурой коммерческого предприятия и действующей в нем системы управления;
- освоение приемов и методов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров торговых, технологических и других процессов в соответствии с профилем Товарный менеджмент;
- принятие участия в приемке и реализации одной из групп товаров или исследованиях;
- усвоение приемов, методов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований.

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

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

Заведующий кафедрой



/ Мазунина Т.А.

Одобрено УМС Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В.Плеханова,

протокол № 1 от «29» августа 2014 г.

Председатель  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) РЭУ 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) РЭУ 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

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»

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».

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

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

1. **Знать:** нормы и правила работы в профессиональном коллективе.
2. **Уметь:** выстраивать профессиональные коммуникации.

Владеть: толерантного подхода к профессиональному общению.

ОПК-3- Умение использовать нормативно - правовые акты в своей профессиональной деятельности.

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

1. **Знать:** основные национальные и международные правовые и нормативные документы, устанавливающие требования к безопасности и качеству потребительских товаров, условиям их хранения, транспортировки, упаковки, маркировки.
2. **Уметь:** применять нормируемые методы оценки качества, выполнять анализ качества инструментальными методами в соответствии с нормативной и технической документацией.
3. **Владеть:** методами контроля качества и экспертизы товаров, их упаковки и маркировки.

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:

1. **Знать:** организацию оптовой и розничной продажи товаров; организацию хозяйственных связей по оптовым закупкам и продаже товаров, поиска и выбора поставщиков.
2. **Уметь:** анализировать информацию о внутренних и внешних факторах, оказывающих влияние на развитие торговли.
3. **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-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.

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-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-14 – способность осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продажи согласно стандартам мерчандайзинга, принятым на

предприятия, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь.

В результате освоения компетенции **ПК-14** студент должен:

- 1. Знать:** требования к упаковке и маркировке, правила и сроки хранения, транспортирования и реализации товаров, правила их выкладки в местах продажи согласно стандартам мерчандайзинга, принятым на предприятии, мероприятия по предупреждению и сокращению товарных потерь.
- 2. Уметь:** осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продажи согласно стандартам мерчандайзинга, принятым на предприятии, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь.
- 3. Владеть:** навыками контроля за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продажи согласно стандартам мерчандайзинга, принятым на предприятии, разработки предложений по предупреждению и сокращению товарных потерь.

проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.

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

В результате освоения компетенции **ПК-16** студент должен:

- 1. Знать:** функциональные возможности торгово-технологического оборудования, способностью его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль.
- 2. Уметь:** работать с торгово-технологическим оборудованием, эксплуатировать его и организовывать метрологический контроль.
- 3. Владеть:** навыками работы с торгово-технологическим оборудованием, эксплуатации его и организации метрологического контроля.

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

Заведующий кафедрой



Т.А. Мазунина

Содержание

1. Цели учебной практики	10
2. Задачи учебной практики	10
3. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО	10
4. Формы проведения учебной практики.....	11
5. Место и время проведения учебной практики	11
6. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения учебной практики.....	12
7. Структура и содержание учебной практики	12
8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике.	13
9. Фонд оценочных средств.....	14
11. Правила оформления отчета	17
12. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики.....	20
13. Материально-техническое обеспечение учебной практики	20

1. Цели учебной практики

Целями учебной практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки студентов и приобретение ими практических умений, навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности по направлению Товароведение, профиль Товарный менеджмент.

В результате прохождения учебной практики студенты должны выработать умения работать в профессиональных коллективах, организовывать профессиональный трудовой процесс, приобрести практические навыки работы в магазинах различных видов, типов, специализаций.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

- формирование умений применять теоретические знания и отдельных общекультурных и профессиональных компетенций;
- развитие и накопление профессиональных умений и навыков, начиная с продавца в торговом предприятии;
- ознакомление с организационной структурой коммерческого предприятия и действующей в нем системы управления;
- освоение приемов и методов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров торговых, технологических и других процессов в соответствии с профилем Товарный менеджмент;
- принятие участия в приемке и реализации одной из групп товаров или исследованиях;
- усвоение приемов, методов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований.

Данные задачи учебной практики соотносятся со следующими видами профессиональной деятельности и их задачами:

а) торгово-технологическая деятельность:

- проведение приемки товаров по количеству, качеству и комплектности на рабочем месте продавца;
- контроль за соблюдением правил упаковывания и маркирования, сроков годности и условий хранения товаров в торговом зале предприятия; соблюдением правил реализации товаров;
- организация метрологического контроля средств измерений;
- использование современных информационных технологий.

б) организационно – управленческая деятельность:

- соблюдение действующего законодательства и нормативных документов, в том числе обязательных требований, установленных техническими регламентами, стандартами, условиями договоров;

в) научно – исследовательская деятельность:

- проведение научных исследований в соответствии с заданием, утвержденным кафедрой товароведения и экспертизы товаров.

3. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО

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

Учебная практика базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении дисциплин: «Правовое регулирование коммерческой деятельности», «Основы микробиологии», «Экономика», «Безопасность жизнедеятельности».

Требования к входным компетенциям, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП:

- владением культурой мышления, способностью к восприятию информации, обобщению, анализу, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);

- умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, способностью владеть литературной и деловой письменной и устной речью на русском языке

(ОК-2);

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

- осознанием социальной значимости своей будущей профессии, стремлением к саморазвитию и повышению квалификации (ПК-1);

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

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

Практика, проводимая в соответствии с требованиями ФГОС ВО, обеспечивает соответствие уровня теоретической подготовки практической направленности в системе обучения и будущей деятельности выпускника.

Учебная практика имеет последующие связи с дисциплинами: «Стандартизация, метрология, подтверждение соответствия», «Теоретические основы товароведения», «Товарный менеджмент однородных групп продовольственных товаров», «Товарный менеджмент однородных групп непродовольственных товаров» и с производственной практикой.

4. Формы проведения учебной практики

Учебная практика является одной из составляющих учебного процесса и эффективной формой подготовки бакалавров к трудовой деятельности на предприятиях торговли различных форм собственности и организационно – правовых форм. В процессе прохождения практики студенты знакомятся с предприятием, торгово - технологическим процессом, условиями своей будущей работы, что создает хорошие предпосылки для их скорейшей адаптации в сфере услуг розничной торговли.

5. Место и время проведения учебной практики

Местом прохождения учебной практики могут быть предприятия розничной торговли различных форм собственности и правового статуса, отвечающие требованиям и содержанию учебной практики, иметь в штате квалифицированные кадры для руководства практикой студентов.

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 продавца.

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.

В соответствии с учебным планом учебная практика проводится в течение двух недель для студентов первого курса очной и заочной форм обучения.

6. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения данной учебной практики студент должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

а) общекультурные (ОК):

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

б) профессиональные (ПК):

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

-способностью организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств (ПК-7);

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);

в оценочно-аналитической деятельности:

-умением разрабатывать и внедрять стандарты организации по материально-техническому обеспечению, сбыту и контролю качества продукции (ПК-11);

в торгово-технологической деятельности:

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

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

в торгово-технологической деятельности:

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

- способностью осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продаж согласно стандартам мерчандайзинга, принятых на предприятии (ПК-19);

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

- знанием функциональных возможностей торгово-технологического оборудования, способностью его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль (ПК-21)

7. Структура и содержание учебной практики

Таблица 1. - Этапы, трудоемкость, формы текущего контроля учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Организационный этап , включающий инструктаж по технике безопасности и ознакомительные лекции, отработка	4	Устный отчет, собеседование, запись в

	конкретных ситуаций		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.	26	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	66	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	12	Защита отчета
	Итого	3 з.е.	108
			Зачет

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике.

1. Основными методами проведения учебной практики являются: практическая работа в торговых предприятиях по профилю, отработка конкретных ситуаций при проведении консультаций преподавателем-руководителем практики.

2. Виды учебной работы на практике включают кабинетные и полевые исследования.

Кабинетные исследования включают поисковые работы в открытых и закрытых источниках информации: мониторинг электронных и печатных СМИ, поиск и анализ информации открытых и закрытых баз данных, аналитика готовых исследований, рекламно-информационных материалов.

В ходе практики студенты используют технологии конспектирования, анализа методической литературы по специальности, сбора и обработки практического материала, написания отчета.

Методами получения информации в полевых исследованиях, проводимых в ходе учебной практики, являются: опрос работников предприятия, а также потребителей, наблюдение, эксперимент и экспертные оценки, а также сбор информационных материалов (прайс-листов, каталогов, проспектов и т.д.).

Внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от института включает практическую деятельность на рабочем месте продавца продовольственных или непродовольственных товаров, написание отчета по практике.

9. Фонд оценочных средств

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

9.1. 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-6	Организационный этап	Инструктаж по технике безопасности и ознакомительные лекции, отработка конкретных ситуаций	Устный отчет, собеседование, запись в дневнике
2.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-16	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.	Запись в дневнике практики
	ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-16	Экспериментальный этап	-Выполнение производственных заданий; -Участие в решении конкретных профессиональных задач; -Сбор, обработка и систематизация фактического материала; □-Получение отзыва-характеристики	Запись в дневнике практики
	ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-16	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	Защита отчета

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-6	+	+	+	+
2.	ОПК-3	+	+		+
3.	ПК-1			+	+
4.	ПК-2			+	+
5.	ПК-3			+	+
6.	ПК-4			+	+
7.	ПК-6			+	+
8.	ПК-7			+	+
9.	ПК-8			+	+
10.	ПК-10			+	+
11.	ПК-12			+	+
12.	ПК-13			+	+
13.	ПК-14			+	+
14.	ПК-16			+	+

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

Шкала оценки результатов прохождения учебной практики

№	Оцениваемый вид проведенной работы	Критериальные позиции оценки	Общее количество баллов	Максимальное количество баллов по отдельным позициям
1	Качество подобранного 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	40	10

	практике		
	Выполнение требований к содержательной части отчета		10
	Оценка степени самостоятельности проведенного исследования		10
	Оценка качества проведенной исследовательской работы		10
	Итого	100	100

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

Контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам учебной практики:

1. Охарактеризуйте соответствие предприятия его виду, типу.
2. Какие формы продаж, методы обслуживания потребителей используются в предприятии?
3. Охарактеризуйте рациональность планировки торгового зала.
4. Проанализируйте соответствие использования технологического оборудования реализуемым группам товаров.
5. Соответствует ли выкладка товаров в предприятии частоте спроса потребителей, удобству при покупке?
6. Удовлетворяется ли спрос потребителей на продукты, поступающие от тех поставщиков, которые выбраны предприятием? (на примере одной группы товаров).
7. Перечислите основные товарно – сопроводительные документы на любой товар.
8. Встретились ли Вы при прохождении практики с поступлением и реализацией фальсифицированных товаров, не правильно оформленными товарно – сопроводительными документами? Ваши действия.
9. Какие средства измерений использовались при приемке и реализации товаров? Поверены ли они?
10. Приведите примеры не соблюдения режимов хранения, сроков годности (хранения) товаров. Ваши действия при этом.
11. Организована ли работа с потребителями по претензиям на качество товаров?
12. Назовите основные экономические показатели оценки коммерческой деятельности предприятия.

Формы промежуточной аттестации по итогам практики

Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме защиты выполненной работы на основании отзыва-характеристики с места практики, дневника практики, отчета студента о прохождении практики.

Форма промежуточной аттестации – **зачет**.

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. Отчет, допущенный к защите, защищается в комиссии, состоящей из двух преподавателей кафедры. Учитывается работа студента во время полевых

и кабинетных работ. Отчет должен содержать практическую часть (сбор, обработка и анализ данных о деятельности предприятия с использованием методического инструментария; выявление и постановка проблемы, рекомендации по усовершенствованию работы предприятия).

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

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

11. Правила оформления отчета

Содержание практики

Задание 1

Базовые знания о предприятии

При выполнении данного задания на основе полученной информации:

- дать характеристику объекта практики: организационно-правовая форма, вид и тип предприятия; соответствие ГОСТ Р 51773;
- ознакомиться с организацией труда на предприятии, структурой управления; схематически изобразить организационную структуру, проанализировать функции продавца продовольственных или непродовольственных товаров на основе должностных инструкций, стандарта

Задание 2

Ассортимент торгового предприятия и его классификация

Изучить: торговый ассортимент и систему обслуживания покупателей (группы товаров; принципы размещения и методы выкладки товаров в торговом зале, методы изучения и анализа ассортимента товаров торгового предприятия, основных поставщиков продукции (на примере одной группы товаров). При выполнении задания использовать прайс-листы основных поставщиков продукции. Составить план действий (ваше видение) по повышению качества торгового обслуживания потребителей (стандарт обслуживания).

Задание 3

Техническое оснащение предприятия

Составить краткую справку-отчет о наличии торгово-технологического оборудования и его соответствие торговому ассортименту.

Задание 4

Торгово – технологический процесс предприятия

Схематично отобразить торгово-технологический процесс предприятия.

По отчетам, сопроводительным документам ознакомиться с:

- практикой проведения приемки товаров по количеству и качеству;
- идентификацией товаров и услуг.

Проанализировать действия по организации и эффективному осуществлению контроля качества товаров и услуг.

Проанализировать использование на практике действующего законодательства и нормативных документов, а также требований, установленных техническими регламентами, стандартами.

Выводы и предложения.

Заключение

Обобщить выводы и предложения по всем заданиям с обоснованием и использованием действующих законодательно – нормативных документов.

По согласованию с научным руководителем вопросы заданий могут быть изменены, заменены, дополнены с учетом особенностей работы предприятия розничной торговли.

Ответы должны сопровождаться соответствующими схемами, рисунками, таблицами и др. иллюстрационным материалом.

Приложения должны соответствовать излагаемому материалу.

Оформление текста

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 ставятся. 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;
- 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 применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблица должна быть снабжена заголовком, который располагается над таблицей. Таблицы имеют сквозную нумерацию, знак «№» перед таблицей не ставится, № таблицы пишется в начале строки, затем указывается название таблицы (например: Таблица 1- Экономические показатели деятельности предприятия).

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, диаграммы называются в отчете рисунками. Каждая иллюстрация должна иметь наименование (например: Рисунок 1- Схема торгового зала).

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).

Оформление приложений.

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.

Приложение обозначают арабскими цифрами. Например, «Приложение 1».

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

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 [X].

Отчет о прохождении учебной практики вместе с дневником практики и характеристикой представляется студентом в установленный срок в деканат.

Руководитель практики оформляет краткую рецензию, в которой отмечает объем и качество выполненной работы, делает замечания по содержанию и оформлению, и указывает результат «допускается к защите» или «не допускается к защите».

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

Если отчет не допускается к защите, то он дорабатывается (в соответствии с замечаниями руководителя практики) и представляется на повторную проверку.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной 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 литература:

Николаева М.А. Теоретические основы товароведения. – М.: Норма, 2016. – 270 с.

Лифиц И.М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия. 10 издание – М.: Юрайт. Высшее образование. 2013– 315с.

Николаева М.А. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия – М.: ФОРУМ. 2010 – 335 с

Коммерческая деятельность производственных предприятий: Учебник / Под ред. О.А.Новикова, В.В.Щербакова.- СПб.:Изд-во СПб ГУЭФ, 2009.-416с.

Маркетинг. Учебник./Колл.авторов под ред. проф. Парамоновой Т.Н., - М.: КНОРУС, 2008г.

Фатхутдинов Р.А. Инновационный менеджмент. – СПб: Питер, 2011.-.448с.

Журналы:

Стандарты и качество,

«Новости торговли»,

«Российская торговля» и др.

программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

www.garant.ru – Гарант;

www.rg.ru – Российская газета;

www.consultant.ru – «Консультант Плюс»

www.gost.ru. – Росстандарт

www.rtpress.ru – Российская торговля

13. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для проведения учебной практики используются предприятия розничной торговли региона согласно заключенных договоров или гарантийных писем, филиал кафедры товароведения и экспертизы товаров в ООО «Семья», измерительные и вычислительные комплексы, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

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 первичных профессиональных умений и навыков

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 первичных профессиональных умений и навыков

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:	
		<i>1. Общие сведения о предприятии (организации)</i>	

№№ п\п	Наименование этапа (раздела) практики	Вопросы программы, выполненная работа	Календарные сроки (даты выполнения)
		<i>2. Анализ ассортимента торгового предприятия (организации) и его классификация</i>	
		<i>3. Анализ технологического оснащения предприятия (организации)</i>	
		<i>4. Анализ торгово-технологического процесса предприятия (организации)</i>	
		Сбор, обработка и систематизация фактического материала	
		Получение отзыва-характеристики	
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 первичных профессиональных умений и навыков

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.)