

*Приложение 4*  
*к основной профессиональной образовательной программе*  
*по направлению подготовки 38.03.07 ТОВАРОВЕДЕНИЕ*  
*направленность (профиль) программы «Товарный менеджмент»*

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Пермский институт (филиал)  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»



Утверждено  
на заседании Учебно-методического совета  
Пермского института (филиала)  
протокол №1 от «29» августа 2014г.  
Председатель совета  Л.Н. Измайлова

Факультет Коммерции

Кафедра Товароведения и экспертизы товаров

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б1.В.01 (У) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Направление подготовки 38.03.07 Товароведение

Профиль программы Товарный менеджмент

Уровень высшего образования бакалавриат

Программа подготовки прикладной бакалавриат

Пермь – 2014 г.

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:

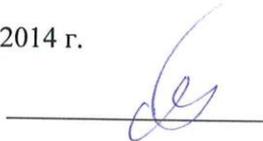
- формирование умений применять теоретические знания и отдельных общекультурных и профессиональных компетенций;
- развитие и накопление профессиональных умений и навыков, начиная с продавца в торговом предприятии;
- ознакомление с организационной структурой коммерческого предприятия и действующей в нем 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



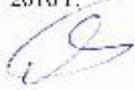
/ Мазунина Т.А.

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) РГУ им. Г.В.Плеханова, протокол № 7 от «17» марта 2016 г.

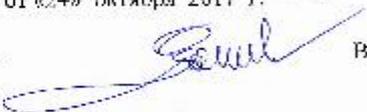
Председатель  Измайлова И.Н.

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

### «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	<b>Организационный этап</b> , включающий инструктаж по технике безопасности и ознакомительные лекции, отработка	4	Устный отчет, собеседование, запись в

	конкретных ситуаций		дневнике
2	<b>Подготовительный этап:</b> -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	<b>Экспериментальный этап:</b> -Выполнение производственных заданий; -Участие в решении конкретных профессиональных задач; - Сбор, обработка и систематизация фактического материала; □ -Получение отзыва-характеристики	66	Запись в дневнике практики
4	<b>Подготовка и оформление отчета о практике</b> -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
	<b>Итого</b>	<b>3 з.е.</b>	<b>108</b>
			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
	<b>Итого</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

**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](http://www.garant.ru) – Гарант;

[www.rg.ru](http://www.rg.ru) – Российская газета;

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – «Консультант Плюс»

[www.gost.ru](http://www.gost.ru). – Росстандарт

[www.rtpress.ru](http://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)
		2. Анализ ассортимента торгового предприятия (организации) и его классификация	
		3. Анализ технологического оснащения предприятия (организации)	
		4. Анализ торгово-технологического процесса предприятия (организации)	
		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.)