

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

30. 06. 2020 г

Блок 2

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Кафедра: **27** Материаловедения и товарной экспертизы
Код Наименование кафедры

Направление подготовки: 38.03.06 Торговое дело

Профиль подготовки: Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров

Уровень образования: бакалавриат

План учебного процесса

Индекс	Наименование практик (по видам и типам)	Трудоём- кость,	Очное обучение		Заочное обучение	
			Номер семестра	Часы	Номер семестра	Часы
Б2.В.01	Учебная практика:					
Б2.В.01.01(У)	Учебная (торговая) практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	3	2	108	4	108

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению_38.03.06 Торговое дело

на основании учебных планов № 1/1/237
1/3/246

Б2.В.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Б2.В.01.01(У)	Учебная (торговая) практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) <i>(Индекс и название практики согласно учебному плану)</i>
----------------------	---

1.1. Вид практики

- учебная

1.2. Тип практики

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

1.3. Способ и форма проведения практики

- Способ проведения практики

Стационарная

Выездная

- Форма проведения практики

Непрерывно

Дискретно по видам практик

Дискретно по периодам проведения практик

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики учитывает особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности, состояние здоровья и требования по доступности

1.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
ОК - 5	способностью к самоорганизации и самообразованию	первый
Планируемые результаты обучения		
<p>Знать: ассортимент и потребительские свойства непродовольственных товаров торгующей организации; порядок оформления документации на товар в процессе приемки по количеству и качеству, в процессе реализации</p> <p>Уметь: Использовать теоретические знания на практике</p> <p>Владеть: 1) Навыками поиска, сбора и анализа информации</p>		
ОПК–4	способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией	первый
<p>Знать: сущность и значение информации в развитии современного общества;</p> <p>Уметь: Использовать методы и средства для обработки профессиональных данных;</p> <p>Владеть: Навыками применения методов и средств получения, хранения, переработки информации в торговом деле.</p>		
ПК –1	способностью управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству	первый

<p>Знать: ассортимент и потребительские свойства непродовольственных товаров торгующей организации</p> <p>Уметь: диагностировать дефекты, формировать торговый ассортимент, оформлять документы на приемку товара по качеству и количеству</p> <p>Владеть: навыками оценки качественных и количественных характеристик товара. Опыт работы с информацией о поступлении товара. Навыками организации работы торгового предприятия.</p>		
ПК - 2	способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери	первый
<p>Знать: управление торгово-технологическим процессом на предприятиях, принципы, основы технологий проектирования торговых предприятий; Виды, причины возникновения товарных потерь</p> <p>Уметь: выбирать поставщиков и торговых посредников, учиться заключать договоры и контролировать их соблюдение, осуществлять анализ, планирование, организацию, учет и контроль коммерческой деятельности, прогнозировать ее результаты; проводить оценку качества потребительских товаров по выделенным показателям, проводить инвентаризацию на предприятии</p> <p>Владеть: средствами реализации информационных процессов; навыками регулирования процессов хранения товаров, расчета материальных затрат с учетом товарных потерь</p>		
ПК - 4	Способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации	первый
<p>Знать: методы идентификации товаров и сырья; градации качества непродовольственных товаров; средства товарной информации, требования к упаковке и маркировке непродовольственных товаров.</p> <p>Уметь: использовать стандарты и другие нормативные документы при оценке, контроле и качества товаров</p> <p>Владеть: навыками работы с нормативными документами на товары в процессе профессиональной деятельности; методами идентификации товаров на основе сопроводительных документов и маркировки.</p>		

1.5. Место практики в структуре образовательной программы

Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

Математика

Химия

Экология

Психология профессиональной деятельности

Управление переговорами

Влияние практики на последующую образовательную траекторию обучающегося

Прохождение данной практики необходимо обучающемуся для успешного освоения следующих дисциплин (практик) по данному направлению подготовки:

- Учебно-исследовательская работа (ОК–5);
- Физика и химия полимеров (ОК–5)
- ГИА (защита выпускной квалификационной работы) (ОК–5, ОПК–4);
- Менеджмент (ОПК–4);
- Информатика (ОПК–4).

1.6. Содержание практики

Наименование и содержание разделов (этапов)	Объем (часы)
Раздел 1. Изучение организационной структуры торговой сети	
Этап 1. Ознакомление с видом деятельности и режимом работы предприятия, планировкой и расположением отделов и вспомогательных служб.	10

Наименование и содержание разделов (этапов)	Объем (часы)
Этап 2. Изучение специфики коммерческой деятельности предприятия при выполнении закупочной операции товаров.	10
Раздел 2. Товарооборот торговой организации	
Этап 3. Изучение способов доставки готовой продукции на каждом этапе товародвижения (транспортировка на склады предприятия, внутри готовой организации реализации товаров потребителям)	10
Этап 4. Изучение документации по приемке товара по количеству и качеству (инструкция П-6, П-7)	10
Этап 5. Участие в приемке товара, проверке количества и качества товаров.	10
Этап 6. Изучение товарно–сопроводительных документов, правила их заполнения и определения их подлинности	10
Раздел 3. Основополагающие характеристики товара	
Этап 7. Изучение торгового ассортимента (отдельных групп)	20
Этап 8. Изучение потребительских свойств непродовольственных товаров (отдельных групп).	10
Этап 9. Изучение безопасных приемов выполнения работ при работе с товаром. Выявление и диагностирование дефектной продукции.	10
Индивидуальное задание – Рассчитать структуру ассортимента конкретной группы товара	4
Текущий контроль – отчет, собеседование по разделам практики	2
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой	2
ВСЕГО:	108

1.7. Формы отчетности по практике

По окончании учебной практики студент должен предоставить отчет, который состоит из следующих разделов:

- Краткие сведения о торговой организации.
- Сведения об отделе (секции), в котором студент проходит практику.
- Краткая характеристика отдела:
 - количество и компетентность сотрудников, их опыт работы;
 - должностные обязанности сотрудников;
 - права сотрудников.
- Описать модельные ситуации товародвижения в торговой организации;
- Представить торговый ассортимент товаров отдела;

– Рассчитать структуру ассортимента конкретного товара, подобрать нормативно–техническую документацию на данную продукцию.

- Выводы о проделанной работе.

К отчету прикладывается рабочий график практиканта, отзыв руководителя практики от профильной организации и от руководителя от СПбГУПТД.

Студент должен выполнить полностью личный план работы, установленный руководителем практики, как от кафедры, так и от торговой организации. Студент регулярно отчитывается перед руководителем практики о проделанной работе, своевременно и аккуратно ведет отчетные документы. После окончания практики предоставить руководителю практики от университета письменный отчет о выполнении практики с индивидуальным заданием в первом месяце нового учебного года.

1.8. Учебная литература

а) основная учебная литература

1. Райкова Е.Ю. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Райкова Е.Ю.— Электрон.текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 412 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10984> 2. ...

2. Петрище Ф.А. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Петрище Ф.А.— Электрон.текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 508 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52253>

б) дополнительная учебная литература

3. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров [Электронный ресурс]: словарь-справочник/ С.А. Вилкова [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2013.— 264 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14625>.

4. Кент Т. Розничная торговля [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям 080111 «Маркетинг», 080301 «Коммерция» («Торговое дело»)/ Кент Т., Омар О.— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 719 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34504>.

5. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Бызова Е. В. — СПб.: СПбГУПТД, 2018.— 34 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2018262, по паролю.

1.9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики

1. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт) [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gost.ru/wps/portal/>.

2. Портал Росстандарта по стандартизации [Электронный ресурс]. URL: <http://standard.gost.ru/wps/portal>.

1.10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- 1.Windows 10,
2. OfficeStd

1.11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

1. торговые площади •ОАО «Большой Гостиный Двор», г. Санкт–Петербург

1.12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

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

Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ОК-5/первый	Знать: Формулирует основные определения по свойствам ассортимента и потребительским свойствам товара; Называет перечень товарно–сопроводительных документов при приемке товара по количеству и качеству	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования – 30 вопросов. Отчет в печатном виде
	Уметь: оформляет документы на приемку товара по качеству и количеству; оформляет документы на возврат товара; ведет учет товара до и после продажи; рассчитывает структуру ассортимента непродовольственных товаров; работает с товарно-сопроводительными документами	Отчет по практике	
	Владеть:	Отчет по	

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	Предоставляет информацию о структуре управления торговой организации, о нормативных документах по организации работы торгового предприятия;	практике	
ОПК–4/первый	Формулирует основные положения и правила учета информации на предприятии; законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, другие нормативные акты, методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности предприятия;	Вопросы для устного собеседования	Отчет в печатном виде
	Анализирует и оценивает коммерческую, маркетинговую, рекламную, логистическую и товароведную деятельности; •организовывает и проводит маркетинговые исследования, оценивает их эффективность	Отчет по практике	
	Организовывает контроль и учет приемки товаров по количеству и качеству; регулирует процесс хранения товаров, проводить инвентаризации, определяет, дифференцирует и списывает потери	Отчет по практике	
ПК–1/первый	Знать: Формулирует основные понятия, касающиеся ассортимента и номенклатуры потребительских свойств Уметь: Представлять содержание товарно–сопроводительных документов и по возможности заполняет их. Диагностирует дефекты. Владеть: Демонстрирует работу с клиентской базой, обобщает перечень нормативных документов, принятых в данной торговой организации, ориентируется в оценочных документах на конкретный товар	Вопросы для устного собеседования Отчет по практике	Отчет в печатном виде
ПК–2/первый	Знать: Воспроизводит основные понятия по ассортименту товаров, демонстрирует знания по процессам регулирования процессов хранения товаров, демонстрирует знания по видам потерь. Уметь: анализирует материально-техническое оснащение предприятия. Описывает методы идентификации на конкретный товар; Устанавливает взаимосвязь между основополагающей, коммерческой и	Вопросы для устного собеседования Отчет по практике	Отчет в печатном виде

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	потребительской информацией о товаре. Владеть: Правильно подбирает нормативно–правовой документ для разрешения спорных ситуаций		
ПК–4/первый	Знать: Дает определения основных понятий идентификации и фальсификации, их виды; Излагает порядок и содержание товарной информации с целью выявления некачественной и фальсифицированной, контрафактной продукции Уметь: Подбирает нормативно–технические документы для оценки качества товара, выбирает метод идентификации для оценки подлинности товара, представить дефекты на товаре Владеть: Представляет материал по товароведению в области идентификации товара, полученного во время прохождения практики. Пишет отчет с перечислением нормативных документов, регулирующих категорию качества товара.	Вопросы для устного собеседования Отчет по практике	Отчет в печатном виде

Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций на установленных этапах их формирования по результатам прохождения практики

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
86 - 100	5 (отлично)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы полностью соответствуют программе практики и имеют практическую ценность; индивидуальное задание выполнено полностью и на высоком уровне, получен положительный отзыв от предприятия; качество оформления отчета соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области.
75 – 85	4 (хорошо)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации практиканта; индивидуальное задание выполнено, получен положительный отзыв от предприятия; качество оформления отчета соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный ответ, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный.
61 – 74		Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации практиканта; индивидуальное задание в целом выполнено с несущественными ошибками, получен положительный отзыв от предприятия; качество оформления отчета

		имеют несущественные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся дал стандартный ответ, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки.
51 - 60	3 (удовлетворительно)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, собственные выводы и рекомендации практиканта по итогам практики отсутствуют; индивидуальное задание выполнено с существенными ошибками, получен удовлетворительный отзыв от предприятия; качество оформления отчета имеют многочисленные несущественные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся дал ответ с существенными ошибками или пробелами в знаниях по некоторым разделам практики. Демонстрирует понимание содержания практики в целом, без углубления в детали.
40 – 50		Обучающийся нарушал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, собственные выводы и рекомендации практиканта по итогам практики отсутствуют; индивидуальное задание выполнено с существенными ошибками, получен удовлетворительный отзыв от предприятия; качество оформления отчета имеют многочисленные существенные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал слабое понимание сущности практической деятельности, допустил существенные ошибки или пробелы в ответах сразу по нескольким разделам программы практики, незнание (путаницу) важных терминов.
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; не смог справиться с практической частью индивидуального задания; отчетные материалы частично не соответствуют программе практики; получен неудовлетворительный отзыв от предприятия; качество оформления отчета не соответствует требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал неспособность ответить на вопрос без помощи преподавателя, незнание значительной части принципиально важных практических элементов, многочисленные грубые ошибки.
1 – 16		Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; не смог справиться с индивидуальным заданием; отчетные материалы не соответствуют программе практики; получен неудовлетворительный отзыв от предприятия; отчет к защите не представлен.
0		Обучающийся практику не проходил.

1.12.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций по результатам прохождения практики

Перечень контрольных вопросов, разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Формулировка вопроса (задания, оценочного материала)
1	Какой тип данного предприятия и его правовые положения?
2	Назовите структуру аппарата управления, функции отдельных подразделений и их взаимосвязь между собой, функции работников данной организации (продавец, старший продавец, кассир, зав. отделом)
3	Назовите источники поступления товаров и формированием ассортимента в данном предприятии.
4	Изложите порядок приемки товаров на складе и оформлением недостачи (излишков) товаров, расхождений по качеству.
5	Какие документы оформляют при недостачи товаров?

6	Какими нормативно-правовыми документами должен руководствоваться продавец в случае конфликтной ситуации с потребителем по возврату товара?
7	Опишите процедуру приемки товара на данном предприятии?
8	Какие нормативные документы необходимо использовать товароведу для установления перечня потребительских свойств на товар или группу товаров?
9	Опишите методику проведения оценки органолептических показателей на данном предприятии.
10	Какое решение принимает товаровед при выявлении недоброкачественной продукции/несоответствующей требованиям нормативно-правовой документации?
11	Товарные потери, их виды и списание.
12	Документальное оформление торговых операций по хранению товаров.
13	Назовите группы торговых и неторговых помещений, их оптимальное соотношение.
14	Назовите способы расстановки оборудования в торговом зале.
15	Размещение и выкладка товаров в зале.
16	Приемка товаров по количеству и качеству.
17	Правовые аспекты продажи товаров
18	Торгово-технологические процессы в магазине
19	Правовая и нормативная база государственного регулирования в сфере торгового предприятия
20	Формирование торгового ассортимента как основы конкурентоспособности магазина
21	Где производится приемка товаров по качеству и комплектности?
22	В какие сроки должна быть произведена приемка?
23	Что сопутствует приемке товаров по качеству?
24	Кем производится приемка товаров по качеству и комплектности?
25	Соблюдение, каких условий должно обеспечить предприятие-получатель при приемке товаров?
26	Охарактеризуйте основные виды технологических планировок торгового зала.
27	Каков порядок распределения торговых площадей магазина?
28	что понимается под торгово-технологическим процессом в магазине?
29	Какова рациональная организация количественной и качественной приемки товаров?
30	Охарактеризуйте организацию и технологию хранения, подготовки, размещения, выкладки, продажи товаров (на примере конкретного товара).

Для выполнения отчета по практикам студент получает индивидуальное задание, следующего содержания:

1. Подобрать нормативно-технические документы на конкретный товар, обеспечивающий контроль за качеством этого товара;
2. Рассчитать структуру, широту, полноту и глубину ассортимента конкретного товара и представить информацию в табличной форме.

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

- **Условия допуска обучающегося к сдаче зачета по практике и порядок ликвидации академической задолженности**

Проведение аттестации регламентируется локальными нормативными актами «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» и «Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в СПбГУПТД».

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному графику.

Обучающиеся, не прошедшие практику без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», считаются лицами, имеющими академическую задолженность, и ликвидируют ее в соответствии с порядком ликвидации академической задолженности согласно ЛНА «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

- **Форма проведения промежуточной аттестации по практике**

устная письменная компьютерное тестирование иная

- **Особенности проведения зачета по практике**

Аттестация проводится на выпускающей кафедре на основании анализа содержания отчета по практике, собеседования, отзывов руководителей практики и оценки, выставленной обучающемуся на базе практики.

Если практика проводилась на выпускающей кафедре СПбГУПТД, оценку в отзыве проставляет руководитель практики от выпускающей кафедры. Если практика проводилась в профильной организации (структурном подразделении СПбГУПТД), оценку в отзыве проставляет руководитель практики от профильной организации (руководитель структурного подразделения СПбГУПТД).

Процедура оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности) обучающегося, характеризующих этап (ы) формирования каждой компетенции (или ее части) осуществляется в процессе аттестации по критериям оценивания сформированности компетенций с переводом баллов, полученных обучающимся, из одной шкалы в другую согласно п.1.12.1 программы практики.

Для успешного прохождения аттестации по практике обучающемуся необходимо получить оценку «удовлетворительно» при использовании традиционной шкалы оценивания и (или) не менее 40 баллов при использовании шкалы БРС.

Для оценивания результатов прохождения практики и выставления зачета с оценкой в ведомость и зачетную книжку используется традиционная шкала оценивания, предполагающая выставление оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

По результатам аттестации оценку в ведомости и зачетной книжке проставляет руководитель практики от выпускающей кафедры или заведующий выпускающей кафедрой.

В конце отчета должны быть сделаны конкретные выводы и предложения по совершенствованию работы предприятия по всем аспектам его деятельности.

В заключение отчета указывается список использованных источников (финансовые отчеты, баланс, справки, учебная литература, товарно-сопроводительные и нормативно-правовые документы и др.).

Целесообразно отчет дополнить приложениями (образцы, копии документов, договоров, отчетов и др.)

В отзыве от предприятия указывается степень самостоятельности работы студента, его отношение к работе, овладение практическими навыками, уровень подготовленности к самостоятельной работе. Отзыв подписывается руководителем кадровой службы предприятия и заверяется печатью.

По окончании практики студент защищает отчет. В состав комиссии входят преподаватель-руководитель практикой, преподаватель кафедры и председатель – заведующий кафедрой. Защита проходит на выпускающей кафедре.

Приложения могут включать: материалы, дополняющие работу; формулы; расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; протоколы испытаний; описание аппаратуры и приборов, применяемых при проведении экспериментов.

Список использованной литературы. В список использованной литературы включаются только те источники, которые нашли применение при выполнении работы. Список использованной литературы составляется в соответствии с требованиями к составлению библиографического списка по ГОСТ 7.32-2001.