

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е.Рудин

«28» 06 2022 года

Программа практики

Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика)

Учебный план: 2022-2023 38.03.07 РИНПО Товаровед и экс непрод тов ЗАО №1-3-115.plx

Кафедра: **27** Материаловедения и товарной экспертизы

Направление подготовки:
(специальность) 38.03.07 Товароведение

Профиль подготовки: Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

План учебного процесса

Семестр		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
2	УП	106,55	1,45	3	Зачет с оценкой
	ПП	106,55	1,45	3	
Итого	УП	106,55	1,45	3	
	ПП	106,55	1,45	3	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 985

Составитель (и):

кандидат технических наук, Доцент

Бызова
Владиславовна

Елена

От выпускающей кафедры:
Заведующий кафедрой

Куличенко Анатолий
Васильевич

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

1.1 Цель практики: Закрепить знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов по профилю обучения, и способствует комплексному формированию компетенций.

1.2 Задачи практики:

- углубление и закрепление базовых знаний в области профессиональной деятельности;
- развитие и закрепление базовых умений и навыков по дисциплинам учебного цикла;
- формирование навыков самостоятельной работы, самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности;
- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Теоретические основы товароведения и экспертизы товаров

Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия

Введение в специальность

Основы проектной деятельности

Материаловедение

Информационные технологии в профессиональной деятельности

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
Знать: задачи предметной области и методы их решения.
Уметь: ориентироваться в нормативных и правовых документах, регламентирующих профессиональную деятельность; оформлять, представлять, описывать данные, результаты работы на языке символов (терминов, формул), введенных и используемых в дисциплинах; пользоваться справочной и методической литературой.
Владеть: навыками самостоятельной работы, самоорганизации, планирования, анализа, самооценки своей учебно-познавательной деятельности, навыками анализа учебной литературы, её конспектирования.
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Знать: требования действующих сводов правил в профессиональной деятельности, санитарных норм на рабочем месте.
Уметь: выбирать методы и средства решения профессиональных задач.
Владеть: навыками действовать с соблюдением правовых норм.
УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Знать: основы физической культуры и спорта, здорового образа жизни, необходимого для полноценной социальной и профессиональной деятельности.
Уметь: применять разнообразные средства физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, физического самосовершенствования, формирования здорового образа жизни с целью обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
Владеть: способами поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
Знать: причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения.
Уметь: выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для обучающегося и принимать меры по ее предупреждению, оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях.
Владеть: навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности.
УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
Знать: перечень правовых документов о противокоррупционной деятельности.
Уметь: анализировать ситуации коррупционного характера и применять методы антикоррупционного действия в профессиональной сфере.
Владеть: навыками применения знаний правовых законов по предостережению коррупционной деятельности на предприятии.

ОПК-5: Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.
Знать: виды, средства и методы нанесения товарной информации на товар.
Уметь: Проводить анализ товарной информации о товаре.
Владеть: Навыками распознавания формы товарной информации.
ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.
Знать: основные функциональные возможности программных инструментов и информационных технологий для решения прикладных задач в профессиональной деятельности; методологию обучения и развития навыков работы при обновлении средств информационных технологий в прикладной области.
Уметь: выполнять подготовку электронных вариантов проектов, решений и документации в профессиональной деятельности; работать со средствами дистанционных и коллективных информационных технологий
Владеть: востребованными программными инструментами и средами для реализации информационных технологии в профессиональной деятельности; навыками организации комплекса информационных технологий для индивидуального и коллективного решения прикладных задач в профессиональной деятельности.

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование и содержание разделов (этапов)	Семестр	СР (часы)
Раздел 1. Изучение организационной структуры торговой сети	2	
Этап 1. Ознакомление с видом деятельности и режимом работы предприятия, планировкой и расположением отделов и вспомогательных служб. Прохождение инструктажа по технике безопасности на предприятии.		4
Этап 2. Изучение специфики коммерческой деятельности предприятия при выполнении закупочной операции товаров. ознакомление с федеральными законами по торговой деятельности .		4
Раздел 2. Товароборот торговой организации		
Этап 3. Изучение способов доставки готовой продукции на каждом этапе товародвижения (транспортировка на склады предприятия, внутри готовой организации реализации товаров потребителям)		12
Этап 4. Изучение документации по приемке товара по количеству и качеству (инструкция П-6, П-7)		20
Этап 5. Участие в приемке товара, проверке количества и качества товаров.		20
Этап 6. Изучение товарно-сопроводительных документов, правила их заполнения и определения их подлинности.	5	
Раздел 3. Основополагающие характеристики товара		
Этап 7. Изучение торгового ассортимента (отдельных групп). Индивидуальное задание Рассчитать структуру ассортимента конкретной группы товара		15
Этап 8. Изучение потребительских свойств непродовольственных товаров (отдельных групп).		10

Этап 9. Изучение товарной информации товаров. Способы ее нанесения. Виды товарной информации.		7
Раздел 4. Заключительный этап		
Этап 10. Оформление отчета по учебной практике.		9,55
Итого в семестре		106,55
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)		1,45
Всего контактная работа и СР по дисциплине		106,55

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

4.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения
УК-1	Повествует о нормативных и правовых документах, регламентирующих профессиональную деятельность; Подбирает нормативные и правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; Оформляет и описывает полученные данные
УК-2	Излагает перечень гигиенических нормативов по санитарно- гигиеническим нормам и правилам, применяемым на профильном рабочем мест. Проводит анализ гигиенических нормативов по санитарно- гигиеническим нормам для конкретного рабочего места Расписывает в отчете гигиенические нормы для конкретного рабочего места.
УК-7	Перечисляет методы сохранения и укрепления физического здоровья в условиях полноценной социальной и профессиональной деятельности. Организовывает режим времени, приводящий к здоровому образу жизни; — использует средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития. Применяет методику организации и проведения индивидуального, коллективного и семейного отдыха и при участии в массовых спортивных соревнованиях.
УК-8	Излагает теоретические основы жизнедеятельности в системе «человек – среда обитания»; — правовые, нормативные и организационные основы безопасности жизнедеятельности. Эффективно применяет средства защиты от негативных воздействий. Планирует мероприятия по защите персонала и населения в чрезвычайных ситуациях и при необходимости принимает участие в проведении спасательных и других неотложных работ.
УК-11	Излагает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней Планирует, мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции.
ОПК-5	Рассказывает о видах товарной информации, средствах и методах ее нанесения. Распознает и анализирует информацию на товаре, результат фиксирует в отчете. Решает стандартные задачи профессиональной деятельности с учётом основных профессиональных требований.
ОПК-6	Определяет принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно- коммуникационных технологий. Применяет стандарты оформления технической документации и организационное обеспечение . Выполняет подготовку отчета и презентации по учебной практике в электронном варианте с использованием современных информационных технологий и программных средств

4.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
	Устное собеседование

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
4 (хорошо)	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.
3 (удовлетворительно)	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.
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.

4.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

4.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Курс 2	
1	Тип 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/товаровед 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	Введите понятие торгового ассортимента. Определите вид ассортимента в данной торговой организации.
12	Укажите факторы формирования торгового ассортимента товаров в данной организации.
13	Какими нормативно-правовыми документами руководствуется товаровед при приемке, хранении и реализации товаров на предприятии?
14	Дайте определение понятий «номенклатура потребительских свойств», «качество товаров», «требование к качеству».
15	Какими документами должен руководствоваться товаровед при определении качества товаров?
16	Какие методы использует товаровед при оценке качества товаров?
17	Какие документы входят в перечень товарно-сопроводительные документы?

18	Назовите виды безопасности товаров.
19	Перечислите основные знания и умения, которыми должен обладать товаровед.
20	При работе с покупателями какими правовыми документами необходимо работать?

4.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

4.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

4.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по практике

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

4.3.3 Требования к оформлению отчётности по практике

Отчет о практике составляется каждым студентом самостоятельно. Отчет составляется на основании рабочего графика практики. Содержание отчета включает: титульный лист, отзыв руководителя от выпускающей кафедры, отзыв от работодателя, рабочий график, инструктаж по технике безопасности, пояснительная записка по преддипломной практике. На титульном листе должны быть подписи участников практики, печать от работодателя. Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017.

4.3.4 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике

Защита отчета по преддипломной практике в виде презентации. Время на доклад - 10 мин, Ответ на вопросы - 10 мин.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
5.1.1 Основная учебная литература				
Закамов, Д. В., Луц, А. Р., Майдан, Д. А., Морозова, Е. А.	Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров в таможенном деле	Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ	2017	https://www.iprbooks.hop.ru/90953.html
Бызова, Е. В., Куличенко, А. В., Лебедева, Г. Г., Андреева, И. В., Дресвянина, Е. Н., Казиев, И. А., Лебедева, Н. П., Куличенко, А. В.	Товароведение и экспертиза текстильных изделий бытового назначения	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна	2017	https://www.iprbooks.hop.ru/102692.html
Петрище Ф. А.	Теоретические основы товароведения и экспертизы: Учебник для бакалавров. — 5-е изд.	Москва: Дашков и К	2018	https://ibooks.ru/reading.php?short=1&productid=342580
5.1.2 Дополнительная учебная литература				
Виноградова, А. В., Челышев, А. М.	Товароведение и экспертиза в таможенном деле непродовольственных товаров	Санкт-Петербург: Университет ИТМО	2014	https://www.iprbooks.hop.ru/65319.html
Бызова Е. В.	Теоретические основы товароведения	СПб.: СПбГУПТД	2014	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2045

5.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

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>.

5.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

Microsoft Windows

5.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Специализированные лаборатории кафедры

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска