



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

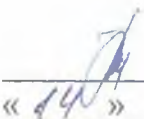
ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

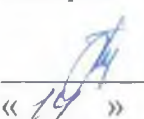
Согласовано:

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной
программы

Заведующий кафедрой
товароведения и экспертизы
товаров


Л.А. Текутьева
«14» 09 2017 г.


Л.А. Текутьева
«14» 09 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по получению первичных профессиональных умений и навыков

Направление подготовки _____ 38.03.07 Товароведение _____

Квалификация (степень) выпускника _____ бакалавр _____

г. Владивосток
2017

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Программа учебной практики разработана в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования Дальневосточного федерального университета (ОС ВО ДВФУ) направления подготовки 38.03.07 Товароведение (прикладной бакалавриат), утвержденного приказом ректора ДВФУ от 10.03.2016 г.

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целями учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков направления подготовки 38.03.07 Товароведение являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических процессов;
- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных технологических и других процессов. В соответствии с профилем подготовки;
- принятие участия в конкретном производственном процессе или исследованиях;

- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение первичных профессиональных навыков в будущей профессиональной деятельности и т.д.

3. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В соответствии с видом профессиональной деятельности задачами учебной практики являются:

- изучение организации закупок и приемки потребительских товаров по категориям и однородным группам;
- изучение и прогнозирование покупательского спроса населения,
- изучение и обобщение заявок и заказов покупателей на приобретение и поставку товаров, учет и анализ неудовлетворенного спроса;
- анализ структуры ассортимента и его оптимизация с целью увеличения объемов продаж;
- изучение поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству, безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства;
- изучение новых тенденций развития спроса на все группы товаров с учетом социально-психологических особенностей обслуживаемого сегмента потребителей;
- изучение спроса и анализ показателей ассортимента с целью оптимизации ассортимента торгового предприятия;
- проведение приемки товаров по количеству, качеству и комплектности; ведение оперативного учета товародвижения;
- составление заявок на поставку товаров, определение соответствия товаров требованиям к качеству, безопасности и экологии, установленных техническими регламентами, стандартами, техническими условиями и др. документами.

4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Учебная практика направления подготовки 38.03.07 Товароведение относится к вариативной части основной образовательной программы, базируется на изучении базовых и обязательных дисциплин 1-3 курсов заочной формы обучения учебного плана основной образовательной программы.

Для успешного прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков направления подготовки 38.03.07 Товароведение студент должен освоить программы дисциплин основной образовательной программы и успешно пройти промежуточные аттестации, предусмотренные учебным планом: «Сырье и материалы в товароведении», «Микробиология однородных групп продовольственных товаров, санитария и гигиена», «Регулирование производства и обращения товаров», «Жизненный цикл товаров», «Безопасность товаров»; Quality control in merchandising (Контроль качества в товароведении)», «Объекты технического регулирования товаров из растительного сырья», «Объекты технического регулирования товаров из животного сырья», «Объекты технического регулирования аквакультуры».

5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип учебной практики направления подготовки 38.03.07 Товароведение - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики направления подготовки 38.03.07 – стационарная.

Время проведения практики направления подготовки 38.03.07 Товароведение – на 3 курсе заочной формы обучения.

Местом проведения практики направления подготовки 38.03.07 Товароведение являются предприятия партнеры кафедры товароведения и экспертизы товаров, поддерживающие основную образовательную программу

Товароведение, утвержденные приказом директора, на основании представления заведующего кафедрой товароведения и экспертизы товаров.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной учебной практики направления подготовки 38.03.07 Товароведение обучающийся должен обладать:

торгово-закупочная деятельность:

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

организационно-управленческая деятельность в области товарного менеджмента:

системным представлением об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров (ПК-5);

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 (ПК-7);

умением анализировать спрос и разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента (ПК-8);

владеть различием и назначением торговой марки, бренда, логотипа (ПК-9);

оценочно-аналитическая деятельность:

знанием ассортимента и потребительских свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество (ПК-10);

умением оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации (ПК-13);

торгово-технологическая деятельность:

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 (ПК-17).

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 2 недели / 3 зачетных единиц, 108 часов.

№	Раздел (этапы) практики	Объем в часах			Формы текущего контроля
		Аудиторная работа	Самостоятельная работа	Итого	
1	Подготовительный	6		6	Дневник студента
1.1	Вводный инструктаж	2		2	
1.2	Ознакомительные лекции	4		6	
2	Экспериментальный		100		Дневник студента
2.1	Сбор информации		25		
2.2	Обработка информации		25		
3	Промежуточная аттестация		25		Отчет о прохождении практики Дневник студента
3.1	Подготовка отчета		25		
3.2	Защита	2			
	Итого	8	100	108	

По итогам прохождения практики составляется отчет на основе материалов, собранных при работе над всеми разделами программы практики.

Структурными элементами отчета о прохождении практики являются: титульный лист; справка-подтверждение о прохождении практики; отзыв-характеристика руководителя от организации; дневник прохождения практики; оглавление; введение; основная часть; заключение; список использованных источников; приложения.

Первой страницей отчета о прохождении практики является титульный лист заверенный подписью руководителя практики и печатью организации.

Отзыв руководителя практики от организации заверяется печатью

организации, должен содержать информацию о способности студента к организаторской и управленческой деятельности, творческому мышлению, инициативности и дисциплинированности.

В дневнике прохождения практики должны быть отражены все выполняемые студентом работы и задания по дням прохождения практики. Дневник прохождения практики должен быть подписан руководителем практики - представителем организации и заверен печатью организации.

В оглавлении в хронологической последовательности даются все названия структурных элементов отчета о прохождении практики с указанием номеров страниц, на которых они помещены.

Во введении должны быть указаны место и период прохождения практики, определены цель и задачи прохождения практики в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной образовательной программы с учетом компетентностного подхода.

Основная часть должна содержать:

- форму собственности организации, численность и структуру штата, условия и режим работы, методы продажи, территориальное расположение, близость к массовым потокам населения (пешеходным, автомобильным), размер обслуживаемой зоны, методы обслуживания покупателей, материально-техническую базу (размеры общей, торговой, производственной площади, наличие автопарка и т.д.), перечень других торговых предприятий, расположенных на обслуживаемой территории, размеры их площадей;

- анализ устойчивости и новизны ассортимента по одной из товарных групп на основании нескольких контрольных проверок ассортиментного перечня товарной группы;

- данные о структуре торгово-технологического процесса, последовательности выполнения различных операций, зависящие от степени хозяйственной самостоятельности торгового предприятия, применяемого метода продажи товаров, типа, размера торгового предприятия;

- анализ поступления и приемки товаров в торговой организации

(источники поступления товаров, организация доставки товаров, приемка по количеству и качеству, документальное сопровождение товаров и оформление результатов приемочной экспертизы, порядок предъявления претензий о несоответствии качества товаров);

- хранение и подготовку товаров к продаже (правильность размещения и укладки, создание оптимального режима хранения, наблюдение и текущий уход за товарами, обеспечение сохранности товаров, порядок подготовки товаров к реализации);

- размещение и выкладки товаров в торговом зале (организация доставки товаров в торговый зал, предоставление покупателям необходимой информации и широкого круга услуг, оптимальное использование торговых площадей, обеспечение сохранности материальных ценностей, организация рациональных товарных потоков и расчетных операций с покупателями, товарное соседство, порядок и последовательность выкладки товаров в торговом зале);

- данные по последовательности размещения и соблюдению товарного соседства при выкладке товаров в торговом зале для наглядности следует представить в виде схемы;

- анализ уровня рациональности организации торгово-технологического процесса организации, порядок управления товарными запасами для обеспечения бесперебойной торговли; порядок управления потоками покупателей (интенсивность потока покупателей по часам и дням работы, расстановка персонала торговой организации с учетом его интенсивности, наличие и четкость информации, предоставляемой покупателям, обеспечение размещения товаров в торговом зале с учетом равномерного распределения покупательских потоков);

- организацию труда на торговом предприятии (режим работы предприятия, организацию материальной ответственности);

- данные по организации государственного и внутреннего контроля качества и безопасности реализуемых товаров, а также санитарно-гигиенического состояния торговых и производственных помещений;

- анализ претензионной работы торгового предприятия и ее направленность,

производственные ситуации по обмену и возврату товаров ненадлежащего качества.

Заключение должно содержать описание полученных результатов на основе поставленных во введении задач, знаний, навыков и умений, приобретенных студентом за время прохождения практики, а также критические замечания студента, выводы и предложения об улучшении работы организации.

Список использованных источников должен содержать сведения об информационных источниках.

В Приложение рекомендуется включать таблицы вспомогательных цифровых данных; описание торгово-технологического оборудования; инструкции и методики, изученные в процессе прохождения практики; сертификаты, нормативные документы, иллюстрации.

Общий объем отчета о прохождении практики без учета приложений должен составлять 20-30 страниц печатного текста.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, студент самостоятельно осваивает вопросы:

- организации закупок и приемки потребительских товаров по категориям и однородным группам;
- структуры ассортимента и его оптимизацию с целью увеличения объемов продаж;
- согласования условий договора с поставщиками с учетом требований национальных и международных стандартов, условий нормативных и технических документов;
- осуществления связей с поставщиками, контроль за выполнением контрагентами договорных обязательств (условий поставки и транспортирования);

- подготовку данных для составления претензий на поставку некачественных товаров и ответов на претензии потребителей и контрагентов по хозяйственным договорам;
- управления ассортиментом торгового предприятия;
- организацию и оказание консалтинговых услуг по характеристике потребительских свойств отдельных категорий и видов товаров, ознакомление покупателей с потребительскими свойствами и преимуществами новых товаров;
- оформления документации на получение, реализацию и/или отгрузку товаров в соответствии с утвержденными правилами;
- анализа конъюнктуры товарного рынка, закономерностей и тенденций формирования потребностей и спроса населения;
- контроля над соблюдением санитарно-гигиенических требований в торговом предприятии.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Проверка выполнения студентами программы практик осуществляется руководителями практики от вуза и организации в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль, за правильной организацией практик и ее прохождением осуществляется руководителем практики от кафедры товароведения и экспертизы товаров путем проведения консультаций студентов по всем возникающим вопросам.

Промежуточная аттестация студентов по результатам прохождения практики проводится на основании предоставленного отчета о прохождении практики, защиты в форме свободного собеседования и отзыва руководителей практики от организации об уровне знаний и приобретенных профессиональных навыков обучающегося. По результатам аттестации выставляется зачет с оценкой.

Критерии оценки по практикам:

«Отлично» - содержание и оформление отчета и дневника о прохождении

практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные, ответы на вопросы по программе практики полные и точные;

«Хорошо» - основные требования к прохождению практики выполнены, имеются несущественные замечания по содержанию и формам предоставления отчета и дневника, характеристики студента положительные, в ответах на вопросы по программе практики студент допускает некоторые неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания;

«Удовлетворительно» небрежное оформление отчета и дневника о прохождении практики, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики студента положительные, при ответах на вопросы по программе практики студент допускает ошибки;

«Неудовлетворительно» - в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления и не владеет практическими навыками в вопросах профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из ДВФУ за академическую неуспеваемость.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебно-методическим обеспечением учебной практики является основная литература и дополнительная литература рекомендуемая руководителем практики, официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания соответствующие направлению подготовки 38.03.07 Товароведение.

В период прохождения учебной практики рекомендуется использовать типовое и специализированное программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В период прохождения учебной практики материально-техническим обеспечением являются оборудование, установленное в организации.

Составитель Бобченко В.И., доцент кафедры товароведения и экспертизы товаров ШЭМ ДВФУ.

Программа практики обсуждена на заседании кафедры товароведения и экспертизы товаров, протокол от «13» сентября 2017 г. № 13.2.