

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ивановский государственный политехнический университет»

Кафедра материаловедения, товароведения, стандартизации и метрологии



УТВЕРЖДАЮ

Директор Института
текстильной индустрии и моды



Н.А. Кулида

28" 08 2019

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Производственная практика по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности
(технологическая)**

Код, направление подготовки	38.03.07 Товароведение
Направленность (профиль)	Товарный менеджмент и экспертиза
Семестр	8
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	заочная

Рабочая программа практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.12.2015 №1429 (ред. от 20.04.2016) и рабочего учебного плана по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение (заочная форма), утвержденного решением Ученого совета ИВГПУ от 25.04.2019, протокол №6.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры материаловедения, товароведения, стандартизации и метрологии 28 августа 2019 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой, д.т.н., профессор



А.Ю. Матрохин

Автор, к.т.н., доцент



Е.Н. Власова

Рецензент, д.т.н., профессор



Н.А. Грузинцева

Согласовано:

Заведующий выпускающей
кафедрой МТСМ, д.т.н.,
профессор



А.Ю. Матрохин

1. Цели освоения

Основная **цель** производственной (технологической) практики — закрепить теоретические знания, изучить технологические процессы производства и влияние отдельных операций на формирование качества готовой продукции; организацию входного контроля качества сырья, операционного и приемо-сдаточного контроля.

Тип производственной практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая).

Способ проведения практики - стационарная, форма - непрерывная.

Задачами производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- изучение экономических показателей деятельности предприятия, объемов выпуска продукции;
- изучение документов, подтверждающих качество и безопасность сырья и материалов (сертификаты соответствия, декларации о соответствии, ветеринарные сопроводительные документы, удостоверения о качестве и безопасности, санитарно-эпидемиологические заключения на сырье и упаковочные материалы, фитосанитарные документы);
- анализ технологического оснащения, функциональных возможностей торгово-технологического оборудования, умение его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль;
- анализ принципов управления производственным ассортиментом, его обновления;
- ознакомление с организационной структурой предприятия, с поставщиками сырья;
- анализ коммерческих предложений при выборе поставщиков сырья с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, спроса, моды, технологий производства;
- участие в проведении входного контроля качества сырья и знакомство с условиями его хранения;
- анализ влияния основных технологических операций производства на формирование качества готовых изделий;
- выявление причин возникновения дефектов при переработке сырья в полуфабрикаты и полуфабрикатов - в готовые изделия;
- знакомство с управлением качеством продукции на предприятии; использованием нормативной и технической документации; организацией службы управления качеством; сертификацией продукции на предприятии; осуществлением выпускного контроля по качеству; схемами работы с дефектными товарами и списанием товара;
- оценка соответствия товарной информации требованиям нормативной документации;
- анализ условий хранения продукции, сбыта и спроса на продукцию и покупательских предпочтений, информационных источников для изучения спроса, использование данных о спросе для формирования ассортиментной и сбытовой политики предприятия.

2. Место в структуре ООП бакалавриата

Б 2.П.1 Производственная практика входит в блок Б.2 Практики. Она имеет логические и содержательно-методические связи с дисциплинами: объекты профессиональной деятельности товароведов; теоретические основы товароведения и экспертизы; технология и организация производства товаров и услуг; правовое регулирование коммерческой деятельности; организация и управление коммерческой деятельностью, товароведение однородных групп непродовольственных товаров, товароведение однородных групп продовольственных товаров; экономика предприятия; товароведение тары и упаковочных материалов; маркетинг; стандартизация, подтверждение соответствия и метрология.

Для освоения практики необходимы знания основополагающих характеристик товаров и понятийного аппарата товароведения и экспертизы, знание субъектов и объектов товароведной деятельности, методов товароведения; основных законодательных и нормативных актов в сфере торговли; видов документов по стандартизации; основ менеджмента и маркетинга, информационного обеспечения и управления коммерческой деятельностью; свойств тары и упаковочных материалов, их влияние на сохраняемость товаров; основ технологических процессов.

Данная практика необходима для успешного освоения дисциплин: товароведение и экспертиза различных групп непродовольственных товаров (металлохозяйственных, швейно-трикотажных и др.), безопасность товаров, безопасность жизнедеятельности и др.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Процесс направлен на формирование и освоение следующих компетенций:
общекультурные:

ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию;

профессиональные:

ПК-1 – умение анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства;

ПК-4 – системное представление об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров;

ПК-10 – способность выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости;

ПК-11 – умение оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации;

ПК-12 – системное представление о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности;

ПК-16 – знание функциональных возможностей торгово-технологического оборудования, способность его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать: основные организационные и управленческие функции, связанные с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров; функциональные возможности торгово-технологического оборудования; основные технологические операции производства и их влияние на формирование качества готовых изделий; функции основных цехов и отделов, занятых закупкой полуфабрикатов и реализацией готовых изделий; методы контроля качества в процессах производства и хранения; экономические показатели деятельности предприятия, установление цен на выпускаемую продукцию; факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров; основные процедуры при контроле качества товаров.

Уметь: собирать и обобщать полученные сведения, анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства; оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации; выявлять производственные дефекты и разрабатывать меры по их предупреждению, работать с нормативными документами; обеспечивать соблюдение правил и

Для руководства производственной практикой обучающихся назначаются руководители из числа преподавателей кафедры МТСМ. Ответственность за организацию и проведение практики несут заведующий кафедрой и директор Института.

Обязанности заведующего кафедрой по руководству практикой

Заведующий кафедрой:

- назначает руководителей производственной практики;
- руководит разработкой и утверждает программы производственной практики;
- утверждает календарно-тематические планы и тематику заданий по производственной практике;
- утверждает структуру отчетов о практике;
- предоставляет обучающимся возможность пользования научно-методическим оснащением, учебно-лабораторным оборудованием и другими фондами, находящимися в распоряжении кафедры.

Обязанности руководителя практики

Руководитель производственной практики:

- обеспечивает выполнение всех организационных мероприятий перед началом прохождения практики;
- обеспечивает высокое качество прохождения производственной практики обучающимися и строгое соответствие ее учебному плану;
- несет ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- обеспечивает научно-методическое руководство производственной практикой в строгом соответствии с учебным планом;
- осуществляет проведение регулярных консультаций обучающихся по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики;
- осуществляет контроль за работой обучающихся в ходе практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь обучающимся по ходу производственной практики, сбору и обработке необходимых материалов;
- рассматривает отчеты обучающихся о производственной практике, дает отзыв об их работе;
- подводит итоги прохождения производственной практики.

Обязанности обучающегося-практиканта

Обучающийся при прохождении производственной практики обязан:

- ознакомиться с программой практики;
- полностью выполнять программу производственной практики;
- являться на проводимые под руководством преподавателя-руководителя практики консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
- систематически и своевременно накапливать материалы для отчета об производственной практике;
- подготовить отчет об производственной практике;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности;
- по окончании практики сдать письменный отчет о прохождении производственной практики на проверку руководителю от кафедры МТСМ и своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются.

4.3. Требования к содержанию, объему и структуре отчета по практике

В ходе практики обучающийся составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы производственной практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики.

Изложение должно иметь не повествовательный, а в большей степени аналитический характер. Каждый раздел отчета должен заканчиваться краткими выводами. Отчет рассматривается и подписывается руководителем практики от предприятия. Подпись руководителя заверяется печатью. Общий объем отчета 30-40 страниц.

Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- основную часть (изложение материала по разделам в соответствии с заданием);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Отчет о производственной практике включает 11 разделов (см. п.4.2).

По окончании практики отчет сдается на кафедру для его регистрации. Руководитель практики проверяет и подписывает отчет, дает заключение о полноте и качестве выполнения программы практики и возможности допуска к защите. Защита отчета проводится в установленные сроки после устранения замечаний руководителя.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов.

Руководитель от предприятия составляет характеристику на обучающегося и оценивает его работу. При подведении итогов практики проводится анализ выполнения программы практики, степени обоснованности выводов и предложений, выявления недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, представление рекомендаций по их устранению.

Обучающийся, получив замечания и рекомендации руководителя практики, после соответствующей доработки выходит на защиту отчета о практике. Итоги практики обсуждаются на заседании кафедры МТСМ.

Отчет о производственной практике включает 11 разделов:

1. Общая характеристика предприятия.

Обучающийся должен ознакомиться с учредительными документами предприятия. По указанным документам он составляет общую характеристику предприятия: его представительство, филиалов, основных видов деятельности. Делает выписки из учредительных документов и прикладывает к отчету. Анализирует имеющиеся на предприятии руководящие, инструктивные, нормативные и технические документы, регулирующие торгово-хозяйственную деятельность. Изучает вопросы управления предприятием.

В данном разделе отчета необходимо указать:

- наименование предприятия (организации);
- адрес, режим работы, историю создания и развития, современный статус;
- квалификационные признаки, степень оперативно-хозяйственной самостоятельности;
- организационно-правовую форму (ООО, ПАО, ИП и т.д.);
- отличительные особенности организационно-правовой формы организации предпринимательской деятельности предприятия;
- устав предприятия, учредительный договор, состав учредителей;
- задачи и функции предприятия с учетом района деятельности (зона деятельности, наличие других магазинов и промышленных предприятий, их влияние на условия работы магазина, состав обслуживаемого контингента, соответствие режима работы интенсивности покупательских потоков);
- функциональные особенности предприятия (стационарные, передвижные, посылочные и т.д.);

- тип здания, в котором размещено предприятие, и особенности его объемно-планировочного решения (отдельно стоящее здание, встроено-пристроенное и т.д.), соответствие здания архитектурным, технологическим требованиям;
- специализация предприятия (специализированное, узкоспециализированное, универсальное и т.д.).

2. Организационная структура предприятия.

Необходимо изучить квалификационные характеристики основных работников, документацию по организационно-хозяйственной деятельности.

В данном разделе отчета необходимо привести:

- схему структуры управления предприятия;
- функции отделов, обязанности основных работников;
- должностные инструкции работников предприятия, характер и степень их выполнения соответствующими работниками;
- виды материальной ответственности (если склад).

3. Характеристика материально-технической базы предприятия.

Необходимо изучить планировку предприятия, технологическое оборудование цехов и подсобных помещений.

В отчете приводятся сведения по следующим направлениям:

- устройство цеха, всего предприятия и его планировка, состав помещений и их размеры;
- технологическое оборудование предприятия, соответствие технического оснащения требованиям технологического процесса; рациональность использования оборудования и инвентаря, соблюдение правил и норм техники безопасности;
- мероприятия, проводимые по охране труда и технике безопасности на предприятии. Сделайте заключение о рациональности и достаточности этих мероприятий.

4. Анализ основных параметров деятельности предприятия.

Необходимо ознакомиться с хозяйственно-экономической деятельностью предприятия и с планами на текущий год (объемом и структурой товарооборота, товарными запасами и товарооборачиваемостью, издержками обращения и рентабельностью). В этом разделе должны быть представлены таблицы, графики, схемы, диаграммы и другой иллюстративный материал. Необходимо большее внимание уделять практической деятельности, критическому подходу к исследуемой проблеме с позиции поиска рекомендаций по улучшению хозяйственной деятельности.

Анализ экономических показателей работы предприятия рекомендуется проводить по следующим разделам:

- анализ товарооборота по общему объему: выполнение товарооборота за год и по кварталам, оценка равномерности выполнения, причины невыполнения заданий по товарообороту; выполнение плана товарооборота за отчетный период по общему объему, составу, структуре в целом по предприятию и по структурным подразделениям. Факторы, оказывающие влияние на отклонение фактического товарооборота от планового, возможные причины, обусловившие невыполнение плана в целом за год или по периодам года;
- анализ издержек производства по общему объему и по статьям;
- анализ валового дохода;
- анализ прибыли от реализации. Изучите внереализационные доходы и расходы; а также причины их возникновения;
- анализ рентабельности предприятия в целом и по структурным подразделениям. Влияние на рентабельность таких факторов, как размер товарооборота, товарооборачиваемости, производительность труда. Динамика показателей рентабельности. Резервы роста прибыли и повышения рентабельности;
- степень выполнения плановых показателей за исследуемый период.

Раскройте положительный опыт деятельности предприятия и выявленные недостатки. На основе данных статистической и бухгалтерской отчетности рассмотрите основные параметры деятельности предприятия.

5. Анализ технологического процесса изготовления продукции.

В данном разделе отчета необходимо:

- изучить основные технологические операции производства и их влияние на формирование качества готовых изделий;
- ознакомиться с основными цехами предприятия, указав цель и сущность каждого этапа производства, названия входящего и выходящего продукта;
- изучить способ доставки сырья, полуфабрикатов и готовой продукции на каждом этапе товародвижения (транспортировка сырья на склады предприятия, полуфабрикатов – внутри производства, готовой продукции – на склады);
- изучить документацию на производственное оборудование (паспорта машин) и по организации технологического процесса.

Описание организации производственного процесса с указанием основных технологических этапов, их цели и сущности, входящих и выходящих продуктов свести в табл. 1.

Таблица 1

Изучение технологического процесса

Наименование процесса	Поступающий продукт	Цель процесса	Сущность процесса	Наименование и марка машины	Выходящий продукт
1	2	3	4	5	6

6. Изучение ассортимента продукции.

За время прохождения практики подробно анализируется (с расчетом основных показателей ассортимента) одна из групп товаров (например, мебель, металлическая посуда, трикотажные изделия, обувь или другие товары):

- структура ассортимента изучаемой товарной группы и факторы, формирующие ассортимент данной группы;
- анализ товаров изучаемой группы по поставщикам, количество разновидностей товаров, их отличительные признаки, особенности применяемого сырья и др.;
- широта, полнота, новизна и устойчивость ассортимента товаров, влияние спроса на ассортимент товаров конкретных предприятий.

7. Изучение организации снабжения.

На примере одной из групп товаров необходимо проанализировать:

- сложившуюся структуру хозяйственных связей;
- источники поступления товаров. Ознакомиться с практикой осуществления закупок и заказов товаров. В отчете следует отразить характеристику основных поставщиков данной группы товаров, объемы поставок товаров, в том числе за последние полгода в динамике;
- порядок заключения договоров о поставках продукции, оформление договоров, условия заключения разовых сделок, организацию контроля за выполнением поставщиками договорных обязательств, экономические средства воздействия на поставщиков и их эффективность. К отчету следует приложить копии договоров, спецификаций, протоколов разногласий;
- организацию доставки товаров в розничную торговую сеть;
- сделать выводы о соблюдении принципов формирования ассортимента при организации закупочной деятельности, о методах воздействия на поставщиков с целью расширения ассортимента и повышения качества товаров, о ритмичности поступления товаров.

8. Ознакомление с порядком приемки сырья.

Изучите особенности приемки сырья по количеству. Для выполнения этого раздела программы следует повторить содержание нормативных документов, регламентирующих приемку, например, Инструкции № П-6 и др. Изучите оформление сопроводительных документов на сырье, актов на недостачу. Опишите действия по оприходыванию принятого сырья.

Примите участие в приемке одной-двух партий. В отчете укажите, соответствуют ли фактический порядок и сроки приемки предъявляемым требованиям. Ознакомьтесь с сопроводительными документами. К отчету приложите копии этих документов.

9. Контроль качества полуфабрикатов и готовой продукции.

В настоящее время ответственность работников предприятия за качество продукции значительно возрастает. При выполнении руководствуйтесь следующей последовательностью действий:

- проработайте нормативные документы, регламентирующие порядок приемки товаров по качеству; отработайте навыки выявления дефектов товаров. Примите участие в приемке 1-2 партий товаров по качеству, укажите, кто участвует в этой приемке;
- ознакомьтесь с сопроводительными документами на качество товара, качественным удостоверением, спецификацией;
- проанализируйте сертификаты соответствия: на продукцию;
- укажите имеющиеся на предприятии руководящие, инструктивные, нормативные и технические документы (технологические регламенты, инструкции и др.), различные категории стандартов, регулирующие качество товаров (которыми руководствуются лица, участвующие в приемке товаров по качеству);
- укажите методы определения качества продукции и полуфабрикатов;
- обратите внимание на порядок забраковки продукции при первичной приемке, а также в процессе хранения, подготовки к отпуску и реализации;
- ознакомьтесь с документальным оформлением результатов приемки;
- изучите претензионную работу: порядок составления претензий, сроки предъявления и рассмотрения претензий поставщикам за поставку товаров ненадлежащего качества;
- сделайте вывод о характере деятельности предприятия в обеспечении качества выпускаемой продукции.

10. Организация хранения товаров на складе.

Ознакомьтесь с организацией хранения товаров на складе предприятия. Проанализируйте приспособленность помещений для хранения данных видов товаров, оснащение этих помещений оборудованием; влияние условий и режимов хранения товаров на сохранение их качества и соблюдение этих режимов.

Обратите внимание на технику укладки товаров, соблюдение правил размещения, товарного соседства, санитарных правил, организацию контроля за хранением. Проанализируйте данные о товарных потерях, образующихся при хранении, выявите причины их возникновения и соответствие нормативам, порядок списания.

11. Организация продажи товаров.

Рассмотреть продажу товаров как совокупное розничное предложение, включающее в себя необходимый ассортимент, формы продажи, размещение и выкладку товаров, услуги, рекламную деятельность предприятия, особенности установления цены на товары, организацию сервиса, рынок сбыта.

Обратите внимание на методы изучения спроса покупателей; особенности применения рекламных средств на предприятии. Дайте оценку уровня культуры производства.

Обязательными частями предложений являются:

- 1) комплекс мероприятий по рационализации ассортимента товаров;
- 2) предложения по улучшению или расширению перечня услуг, оказываемых предприятием.

По окончании практики отчет сдается на кафедру для его регистрации. Руководитель практики проверяет и подписывает отчет, дает заключение о полноте и качестве выполнения программы практики и возможности допуска к защите. Защита отчета проводится в установленные сроки после устранения замечаний руководителя.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов.

Руководитель от предприятия составляет характеристику на обучающегося и оценивает его работу. При подведении итогов практики проводится анализ выполнения программы практики, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, представление рекомендаций по их устранению.

Обучающийся, получив замечания и рекомендации руководителя практики, после соответствующей доработки выходит на защиту отчета о практике. Итоги практики обсуждаются на заседании кафедры МТСМ.

5. Образовательные технологии

При проведении практики и организации самостоятельной работы обучающихся используются:

ТРАДИЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование учебных умений по образцу: информационная лекция по организации практики, самостоятельная работа.

Информационная лекция

Информационная лекция в классическом варианте предполагает одностороннее изложение больших объемов информационного материала. Она побуждает к дополнительному изучению книг, разъясняя их ключевые пункты. Эту технологию лучше всего использовать на этапе введения обучающихся в определенный вид практики.

Лекцию целесообразно рассматривать только как такую форму учебной деятельности, при которой специально организуемый и управляемый процесс обучения направляется на повышение активности познавательных интересов, развитие творческих способностей обучаемых.

Самостоятельная работа

Средством формирования компетенций выступает, помимо аудиторной, и самостоятельная работа. Это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы по данной дисциплине используются следующие её формы:

- *прохождение практики и сбор материала*;
- *подготовка и защита отчета* включает в себя работу с методической и технической литературой; с нормативными документами; составление библиографического списка; подготовка информационного сообщения; создание печатного материала;
- *подготовка к зачету с оценкой* включает в себя работу над учебным материалом; с конспектом записей; с ресурсами Интернета.

Использование традиционных технологий обеспечивает ориентирование обучающегося в потоке информации, связанной с различными подходами к определению сущности, содержания, методов, форм развития и саморазвития личности; самоопределение в выборе оптимального пути и способов личностно-профессионального развития; обогащению обучающихся знаниями, навыками и умениями; систематизацию знаний, полученных обучающимися в процессе аудиторной и самостоятельной работы.

ИНТЕРАКТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ, предполагающие организацию обучения как продуктивной творческой деятельности в режиме взаимодействия обучающихся друг с другом и с преподавателем. Рекомендуется применять:

Блиц-игры – кратковременные игровые взаимодействия в процессе обучения, направленные на проверку или закрепление знаний. Они способствуют развитию коммуни-

кабельности, целеустремлённости, познавательной и интеллектуальной активности обучающихся. Достоинство блиц-игр состоит в том, что их одинаково результативно можно использовать на разных этапах обучения: в ходе изложения нового материала, при закреплении и проверке знаний. Блиц-игры, проводимые для закрепления, повторения или проверки изученного материала: «Ребус», «Кто больше знает?»).

Пленарная дискуссия

Открытые пленарные дискуссии обычно возникают в процессе обмена мнениями по окончании какой-либо групповой деятельности, и преподаватель может управлять возникновением таких дискуссий.

Метод проектов

Метод проектов всегда ориентирован на самостоятельную деятельность обучающихся – индивидуальную, парную, групповую, которую учащиеся выполняют в течение определенного отрезка времени. Метод проектов всегда предполагает решение какой-то проблемы, предусматривающей, с одной стороны, использование разнообразных методов, средств обучения, а с другой - интегрирование знаний, умений из различных областей знания. Результаты выполненных проектов должны быть «осязаемыми», т.е., если это теоретическая проблема, то конкретное ее решение, если практическая – конкретный результат, готовый к внедрению.

Использование интерактивных образовательных технологий способствует повышению интереса и мотивации у обучающихся, активизации мыслительной деятельности и их творческого потенциала, делает более эффективным усвоение материала, позволяет индивидуализировать обучение и ввести экстренную коррекцию знаний.

При проведении практики используются групповая работа, технология коллективной творческой деятельности, технология сотрудничества, блиц-игра, обсуждение проблемы в форме дискуссии.

Данные технологии обеспечивают высокий уровень усвоения обучающимися знаний, эффективное и успешное овладение умениями и навыками, формируют познавательную потребность и необходимость дальнейшего самообразования, позволяют активизировать исследовательскую деятельность, обеспечивают эффективный контроль усвоения знаний.

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (разбор конкретных ситуаций) с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. При возможности предусмотрены встречи с представителями российских компаний, мастер-классы специалистов.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам прохождения практики и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Оценка качества прохождения практики включает промежуточную аттестацию, о чём преподаватель информирует обучающихся в течение первой недели практики.

Форма аттестации результатов учебной практики - зачет с оценкой.

Фонд оценочных средств (ФОС) приведен в Приложении.

Вопросы к зачету с оценкой:

- 1) дайте определение "Организационная структура предприятия".
- 2) какие виды организационных структур предприятия Вы знаете, в чем их особенности?
- 3) дайте характеристику материально-технической базы предприятия.
- 4) проанализируйте основные параметры деятельности предприятия.

- 5) проанализируйте технологический процесс изготовления продукции.
- 6) в чем особенности ассортимента продукции?
- 7) дайте характеристику организации снабжения.
- 8) дайте характеристику контроля качества полуфабрикатов и готовой продукции.
- 9) дайте определение «товароведение», «предмет товароведения».
- 10) дайте определение «объект» и «объект товароведения».
- 11) дайте определение «субъект» и «субъекты товароведения».
- 12) укажите, каким образом проводится деление товаров в товароведении.
- 13) какими навыками по организации и ведению технологического процесса на предприятии Вы овладели?
- 14) укажите род, класс, подкласс, группу, подгруппы для Ваших товаров.
- 15) дайте товароведную характеристику для Ваших товаров.
- 16) перечислите факторы, влияющие на структуру и свойства Ваших товаров.
- 17) опишите организационно-управленческую структуру предприятия.
- 18) опишите организацию снабжения и работу с поставщиками.
- 19) какие факторы влияют на формирование ассортимента товаров на предприятии?
- 20) какие операции выполняются при приеме сырья, размещении на хранение?
- 21) какие рекламные мероприятия проводятся предприятием?
- 22) какие навыки работы Вы приобрели?
- 23) как организована упаковка товаров на предприятии?
- 24) как организована маркировка товаров на предприятии?
- 25) дайте характеристику материально-технической базы предприятия.
- 26) в чем особенности структуры ассортимента товаров предприятия?
- 27) как организовано снабжение предприятия?
- 28) опишите порядок приемки сырья и продукции по количеству?
- 29) как организован контроль качества выпускаемых товаров?
- 30) как организовано хранение продукции на складе?
- 31) как организована продажа продукции на предприятии?
- 32) опишите обязанности технолога.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Шепелев А.Ф., Печенежская И.А. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров (Древесно-мебельные товары. Силикатные и строительные товары. Текстильные товары. Швейно-трикотажные товары. Пластмассы и бытовые химические товары) [Текст]: учебное пособие для вузов. - М.: МарТ, 2003. - 687 с. 23 экз.
2. Товароведение и экспертиза потребительских товаров [Текст]: учебник / рук. авт.коллект. В.В.Шевченко. -М.: ИНФРА-М, 2003. - 544 с. 10 экз.
3. Шепелев, А.Ф. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров [Текст]: учебное пособие для вузов /А.Ф. Шепелев, И.А.Печенежская, О.И.Кожухова. - Ростов н/Д: МарТ, 2001. - 676 с. 20 экз.
4. Власова, Е.Н. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Текст]: практикум / Е.Н. Власова, Л.В. Михайлова. - Иваново: ИГТА, 2011. - 136 с. 59 экз.
5. Волков, О.И. Экономика предприятия [Текст]: курс лекций / О. И. Волков, В.К.Скляренко. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 280 с. 11 экз.
6. Программа производственной (технологической) практики [Электронный ресурс]: методические указания для студентов очной и заочной форм обучения направления подготовки бакалавров 38.03.07 Товароведение / сост. Е.Н.Власова. - Иваново: ИВГПУ, 2017. - Режим доступа: <https://lib.ivgpu.com> , свободный.

7. Рекламная политика организации [Текст]: учебное пособие для вузов / Н.А.Минофьева, В.Н.Здор, А.А.Минофьев, Г.Н.Горьков, Н.В.Евстафьева, А.Б.Шапошников; науч. ред. Н.А.Минофьева. - Иваново : ИГТА, 2004. - 208 с. 200 экз.
8. Оборудование предприятий торговли и общественного питания. Полный курс [Текст]: учебник / под ред. В.А.Гуляева. - М.: ИНФРА-М, 2002. - 543 с. гриф МО 49 экз.
9. Бузов, Б.А. Материаловедение в производстве изделий легкой промышленности (швейное производство) [Текст]: учебник для вузов / Б. А. Бузов, Н.Д.Алыменкова. - 2-е изд. ; стер. - М. : Академия, 2004. - 443 с. Гриф МО, 96 экз.
10. Власова Е.Н. Технология производства продовольственных товаров [Текст]: учебное пособие. - Иваново: ИГТА, 2001. - 100 с. 114 экз.

б) дополнительная литература

1. ГОСТы на товары и методы испытаний / Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации [Электронный ресурс]: информация подготовлена специалистами сайта: docs.cntd.ru - Режим доступа: <http://docs.cntd.ru>, свободный.
2. Инструкция П-6 «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» (утверждена постановлением Госарбитража СССР от 15 июня 1965 г. №П-6) (с изменениями от 22.10.1997) [Электронный ресурс]: справочная информация подготовлена специалистами ИПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: ИПС «Консультант».
3. Инструкция П-7 «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству» (утв. постановлением Госарбитража СССР от 25 апреля 1966 г. № П-7) (с изменениями, внесенными постановлениями Госарбитража СССР от 29 декабря 1973 г. №81 и от 14 ноября 1974 г. №98 с изм. от 22.10.1997) [Электронный ресурс]: справочная информация подготовлена специалистами АО «Консультант Плюс». – Режим доступа: ИПС «Консультант».
4. Оборудование предприятий торговли [Текст]: метод. указ. к лаб. работам по курсу "Оборудование предприятий" / Сост. Е.Н. Власова.. - Иваново: ИГТА, 2007. - 67 с. 87 экз.
5. Торгово-технологическое оборудование [Текст]: метод. указ. к лаб. работам по курсу "Оборудование предприятий" / Сост. Е.Н. Власова. - Иваново: ИГТА, 2007. - 72 с. 90 экз.
6. Бузов, Б.А. Практикум по материаловедению швейного производства [Текст]: учебное пособие для вузов / Б. А. Бузов, Н.Д.Алыменкова, Д.Г.Петропавловский. - 2-е изд. ; стер. - Москва : Академия, 2004. - 416 с. гриф МО, 20 экз.
7. Практикум по материалам для одежды и confeкционированию [Текст]: учебное пособие / В.И.Стельмашенко, Н.А.Смирнова, Т.В.Розаренова, Ю.В.Назарова. - М : ФОРУМ; ИНФРА-М, 2012. - 144с. гриф УМО, 31 экз.
8. Бузов, Б.А. Материалы для одежды. Ткани [Текст]: учебное пособие / Б. А. Бузов, Г. П. Румянцева. - М : ФОРУМ; ИНФРА-М, 2012. - 224с. гриф МО, 29 экз.
9. Воронкова, Т.Ю. Проектирование швейных предприятий: технологические процессы пошива одежды на предприятиях сервиса [Текст]: учебное пособие / Т.Ю. Воронкова. - М.: Форум; Инфра-М, 2011. - 128 с. гриф УМО, 10 экз. на 18 чел.
10. Программа товарно-технологической практики [Текст]: методические указания для студентов очной и заочной форм обучения специальности Товароведение и экспертиза товаров/ сост. Е.Н.Власова. - Иваново: ИГТА, 2010. - 32 с. 60 экз.

в) программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое)

Лицензионное программное обеспечение программный пакет MicrosoftOffice.

Для дистанционного обучения в университете используются свободно распространяемое программное обеспечение Moodle.

з) современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. <http://www.rospotrebnadzor.ru/> Официальный сайт Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека [Электронный ресурс].
2. <http://www.gost.ru/> Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс].
3. <http://www.interstandart.ru/> Официальный сайт информационной службы «Интерстандарт» Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс].
4. <http://www.ozpp.ru/> Официальный сайт Общества защиты прав потребителей [Электронный ресурс].
5. www.sproso.ru – Журнал для потребителей «СПРОС» [Электронный ресурс].
6. <http://www.znaytovar.ru/> На сайте представлена подборка статей, посвященных характеристике потребительских свойств товаров, вопросам экспертизы и идентификации, обнаружения фальсификации товаров.
7. www.potrebitel.ru. Электронная версия журнала «Потребитель. Экспертиза и тесты».
8. <http://window.edu.ru/window/catalog> - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования.
9. <https://lib.ivgpu.com/> - Электронная библиотека ИВГПУ - На данном сайте представлено большое количество книг и методических указаний преподавателей ИВГПУ.

д) ресурсы электронно-информационной образовательной среды университета по практике

<https://lib.ivgpu.com/> - Электронная библиотека ИВГПУ.

Методические указания по данной практике размещены на сайте университета по адресу: <https://lib.ivgpu.com/books/author/29?page=1>

Портал электронного образования *E-learning*

<https://moodle.ivgpu.com/> для дистанционного обучения в процессе «Производственная (технологическая) практика»:

<https://moodle.ivgpu.com/course/view.php?id=3375>;

- электронно-библиотечная система «Лань» [Сайт] <https://e.lanbook.com/>;

- электронно-библиотечная система «Юрайт» [Сайт] <https://biblio-online.ru/>.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

8. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение включает:

- 1) библиотечный фонд ИВГПУ;
- 2) компьютерный класс с выходом в Интернет;
- 3) мультимедийное оборудование для чтения лекций-презентаций;
- 4) образцы товаров;
- 5) каталоги видов, разновидностей товаров;
- 6) средства измерения: гибкие металлические линейки с ценой деления 1 мм и др., штангенциркуль, весы;
- 7) лабораторное оборудование: микроскопы, пинцеты;
- 8) стандарты на продукцию (товары), терминов и определений, правила приемки и методы контроля качества товаров.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной

техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

В качестве материальной базы используются аудитории кафедры, оборудованные плакатами, раздаточным материалом (стандарты, образцы товаров). При кафедре организована компьютерная лаборатория с установленным лицензионным программным обеспечением. В качестве базы практики выбираются только те предприятия, которые полностью соответствуют требованиям к материально-техническому обеспечению по данному виду практики.

9. Методические рекомендации преподавателям

Закрепление и проверка усвоения теоретического материала, изложенного в методических указаниях [6], проводится при прохождении практики на промышленном предприятии, выпускающем продовольственные или непродовольственные товары.

Задачи, поставленные руководителем практики от вуза и предприятия, должны согласовываться с содержанием тем и разделов практики в методических указаниях [6]. Уровень самостоятельной работы при прохождении практики проверяется при проверке дневника. В конце студенты сдают зачет с оценкой. До зачета допускаются обучающиеся, выполнившие все требования рабочей программы практики.

Производственная (технологическая) практика проводится на четвертом курсе обучения на предприятиях, занимающихся производством товаров народного потребления. В период практики подробно изучается организация технологического процесса, характеристика ассортимента выпускаемой продукции, факторы, влияющие на формирование ассортимента, нормативная и техническая документация на продукцию, контроль качества. Продолжительность технологической практики составляет две недели.

Перед выходом на практику руководитель практики от кафедры МТСМ проводит организационное собрание, на котором обучающимся сообщают базу практики, сроки ее прохождения, форму отчетности, выдают договор.

В период прохождения практики обучающиеся оформляют дневник практики установленной вузом формы.

Руководитель практики от вуза оказывает учебно-методическую помощь обучающимся при выполнении программы практики и оценивает результаты ее выполнения, в том числе:

- перед началом практики консультирует обучающихся о порядке выполнения программы практики и написания отчета. Проводит собеседование, выявляет степень усвоения материалов, приобретения навыков самостоятельной работы, отвечает на вопросы студента и дает указания относительно дальнейшей работы;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков и содержания практики;
- вносит в ведомость и зачетную книжку обучающегося оценку по практике.

Руководитель практики от предприятия:

- организует прохождение обучающимися практики в соответствии с программой и графиком;

- осуществляет контроль за выполнением обучающимися календарных планов, своевременным и правильным заполнением дневников;

- создает необходимые условия для закрепления полученных обучающимися в период прохождения практики знаний по направлению подготовки;

- проводит с обучающимися консультации по вопросам программы;

- обеспечивает соблюдение обучающимися правил техники безопасности, своевременно проводит и оформляет инструктаж по технике безопасности. Может налагать в случае необходимости приказом руководителя базы практики взыскания на обучающихся, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщать об этом ректору ИВ-ГПУ;

- несет полную ответственность за несчастные случаи с обучающимися, проходящими практику на данном предприятии в соответствии с действующим законодательством;
- проверяет дневник практики, результаты проделанной обучающимся-практикантом работы подтверждает своей подписью; по окончании дает характеристику отношения обучающегося к практике и итоговую оценку.

Все виды занятий сочетают образовательную, воспитательную, практическую и методическую функции.

Предусмотрена контактная работа с обучающимися: аудиторная и внеаудиторная, а также в электронной информационно-образовательной среде.

10. Методические указания для обучающихся

Обязанности обучающегося-практиканта:

1. До проведения инструктажа получить методические указания и изучить программу практики.

2. Своевременно прибыть на базу практики, имея при себе необходимые документы: паспорт, направление, программу и дневник практики.

3. Строго выполнять действующие в организации (на предприятии) правила внутреннего распорядка, соблюдать правила техники безопасности. Нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными сотрудниками.

4. Регулярно посещать базу практики. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, включая индивидуальное задание.

5. Ежедневно вести дневник установленной формы, в который записываются все виды самостоятельно выполненных работ, и ежедневно представлять его для проверки руководителю практики от организации (предприятия).

6. Подготовить отчет о практике; подписать его у руководителя практики от предприятия и заверить печатью предприятия.

7. В ИВГПУ представить на кафедру МТСМ для проверки:

- дневник, заполненный и подписанный руководителем практики от предприятия (организации);

- технологическую карту с характеристикой о работе обучающегося, заверенную подписью руководителя и печатью предприятия (организации);

- отчет о практике.

9. Защитить проверенный отчет о практике в установленный срок.

Обучающиеся должны быть по 8 часов каждый рабочий день, что составляет не более 40 ч в неделю. Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на практику повторно в соответствии с локальным нормативным актом Университета.

Материалы, собранные по данным вопросам, обучающийся записывает в дневник (таблица 2).

Таблица 2

Дневник работы студента

Дата	Указания руководителей практики	Краткое содержание работы студента
1	2	3

Материалы в отчете должны быть расположены в следующей последовательности:

- характеристика, подписанная руководителем от предприятия;
- титульный лист;
- содержание;

- введение;
- текстовая часть отчета в соответствии с программой практики;
- заключение (выводы и предложения по совершенствованию деятельности предприятия);
- список использованных источников;
- приложения, в т.ч. дневник практики [6].

Форма титульного листа отчета представлена в [6].

Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- конспектирование материала;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным разделам практики, в форме блиц-игры;
- участие в беседах, дискуссиях.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки отчета;
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- подготовка к зачету.

Наиболее важным моментом самостоятельной работы является подготовка к промежуточной аттестации – диф. зачету.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

11. Условия реализации ООП ВО для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по типовым основным образовательным программам (совместно с другими обучающимися) преподавание должно учитывать особенности познавательной деятельности и личностной особенности обучающихся. А именно, преподаватель в общей группе обучающихся учитывает особенности студентов из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Учет особенностей обучающихся с инвалидностью в полной мере проявляется на предусмотренных для таких обучающихся индивидуальных консультациях по практике. Возможен подбор индивидуального задания с коррекцией уровня сложности. Общение и обратная связь (проверка отчетов) возможна с помощью популярных мессенджеров Viber и WhatsApp. Подобные технологии уже отработаны со студентами заочной формы обучения.

На современном этапе крайне важно ускорять социальную адаптацию лиц с ОВЗ в процессе обучения с помощью вовлечения их через общение в социальных сетях. Для достижения этой задачи необходимо поддерживать работу специализированной страницы в социальной сети «ВКонтакте».

**Лист изменений рабочей программы
Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)**

АКТУАЛЬНО на

2019/2020 учебный год






А.Ю. Матрохин

2020/2021 учебный год



А.Ю. Матрохин

№ изменения	Страница	Краткое описание изменений	Документ, дата	Подпись
1	2	Внести изменение: «... учебного плана по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение, утвержденного решением Ученого совета ИВГПУ от 30.04.2020, протокол №3»	Решение Ученого совета ИВГПУ от 30.04.2020, протокол №3	
2	12	П. 5 в конце дополнен: «При реализации образовательной программы в университете применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Для проведения аудиторной и внеаудиторной контактной работы используются технологии видеоконференцсвязи: Skype, Zoom и другие. Для проведения всех видов занятий используется электронная информационно-образовательная среда вуза».	Протокол заседания кафедры МТСМ от 25.08.2020 №1	
3	14	Добавлена новая литература в п.7б: Оборудование торговых предприятий /Сост. Е.Н.Власова: метод. указания к лаб. работам. - Иваново: ИВГПУ, 2020. - 68 с. Торгово-технологическое оборудование /Сост. Е.Н.Власова: метод. указания к лаб. работам. - Иваново: ИВГПУ, 2020. - 72 с. https://lib.ivgpu.com/	Протокол заседания кафедры МТСМ от 09.09.2020 №2	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ивановский государственный политехнический университет»

Кафедра материаловедения, товароведения, стандартизации и метрологии



УТВЕРЖДАЮ

Директор Института
текстильной индустрии и моды



Н.А. Кулида

28 " 08 2019

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

Код, направление подготовки	38.03.07 Товароведение
Направленность (профиль)	Товарный менеджмент и экспертиза
Семестр	9
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	заочная

Иваново 2019

Рабочая программа практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.12.2015 №1429 (ред. от 20.04.2016) и рабочего учебного плана по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение (заочная форма), утвержденного решением Ученого совета ИВГПУ от 25.04.2019, протокол №6.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры материаловедения, товароведения, стандартизации и метрологии 28 августа 2019 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой, д.т.н., профессор



А.Ю. Матрохин

Автор, к.т.н., доцент



Е.Н. Власова

Рецензент, д.т.н., профессор



Н.А. Грузинцева

Согласовано:

Заведующий выпускающей
кафедрой МТСМ, д.т.н.,
профессор



А.Ю. Матрохин

1. Цели освоения

Основная цель преддипломной практики - приобретение обучающимся практических, профессиональных навыков самостоятельной работы по различным направлениям деятельности в области товароведения и экспертизы товаров и сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы; создание базы для формирования специалиста, способного работать в любых коммерческих структурах, а также в учебных и научных учреждениях Российской Федерации.

Тип практики – преддипломная практика. Способ проведения практики - стационарная, форма - непрерывная.

Задачами преддипломной практики являются:

- анализ коммерческих предложений и выбор поставщиков товаров с учетом требований к качеству, тенденций спроса, моды и технологий производства;
- анализ организации закупок и поставок товаров, работы с поставщиками и покупателями, контроль выполнение договорных обязательств, разработка мер повышения эффективности торгово-закупочной деятельности на предприятии;
- изучение основных организационных и управленческих функций, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров;
- оценка соответствия товарной информации требованиям нормативной документации;
- участие в приемке товаров по количеству, качеству и комплектности, определение требований к товарам и соответствия их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам;
- 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 предприятия; разработка предложений по предупреждению и сокращению товарных потерь;
- работа с товаросопроводительными документами, контроль выполнения условий и сроков поставки товаров, оформление документации по учету торговых операций, использование современных информационных технологий в торговой деятельности, проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей.

2. Место в структуре ООП бакалавриата

Преддипломная практика входит в блок Б.2 Практики. Она имеет логические и содержательно-методические связи с дисциплинами: теоретические основы товароведения и экспертизы; правовое регулирование коммерческой деятельности; организация и управление коммерческой деятельностью, товарный менеджмент, мерчандайзинг потребительских товаров; информационное обеспечение коммерческой деятельности; товароведение тары и упаковочных материалов; маркетинг; стандартизация, подтверждение соответствия и метрология; управление торговлей; товароведение однородных групп непродовольственных товаров, товароведение однородных групп продовольственных товаров, товароведение и экспертиза различных групп непродовольственных товаров (парфюмерно-косметических, металлохозяйственных, текстильных, одежно-обувных и др.) и др. дисциплинами.

Для освоения практики необходимы знания основополагающих характеристик товаров и понятийного аппарата товароведения и экспертизы, знание субъектов и объектов товароведной деятельности, методов товароведения; правил выкладки товаров в торговом зале; основных законодательных и нормативных актов в сфере торговли; видов документов по стандартизации; основ менеджмента и маркетинга, информационного обеспечения

и управления коммерческой деятельностью; свойств тары и упаковочных материалов, их влияние на сохраняемость товаров.

Данная практика необходима для успешного освоения ГИА.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Процесс направлен на формирование и освоение следующих компетенций:

профессиональные:

ПК-1 – умение анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства;

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

ПК-3 – умение анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения;

ПК-4 – системное представление об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров;

ПК-5 – способность применять принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств;

ПК-6 – навыки 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 – умение анализировать спрос и разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента;

ПК-8 – знание ассортимента и потребительских свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество;

ПК-9 – знание методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь;

ПК-11 – умение оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации;

ПК-13 – умение 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-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 предприятии; разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь;

ПК-15 – умение работать с товаросопроводительными документами, контролировать выполнение условий и сроков поставки товаров, оформлять документацию по учету торговых операций, использовать современные информационные технологии в торговой деятельности, проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать: основные категории товароведения; виды и методы классификации товаров; виды, показатели и методы управления ассортиментом; факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров; основные процедуры при контроле качества

товаров; основы идентификации товаров; основные понятия, объекты, субъекты и средства экспертизы; правила проведения и оформления результатов экспертизы товаров; вопросы оперативного управления предприятием, учета денежных и материальных ценностей предприятия; процессы технологии производства товаров и их влияние на потребительские свойства; методы установления цен на товары; основные документы, регулирующие торгово-хозяйственную деятельность предприятий и организаций, а также качество товаров.

Уметь: систематизировать и обобщать информацию о товарах, их свойствах; работать с нормативной и технической документацией в области товароведения, оценки качества, совершенствования ассортимента и экспертизы; анализировать показатели ассортимента предприятия; применять методы контроля качества товаров и обрабатывать результаты контроля; определять порядок операций при проведении экспертизы товаров; устанавливать соответствие содержания маркировки товаров установленным требованиям; принимать товары по количеству, качеству и комплектности; контролировать соблюдение требований к упаковке и маркировке, правила и сроки хранения, транспортирования и реализации товаров, правила их выкладки в местах продажи согласно стандартам мерчандайзинга предприятия; разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь.

Владеть: анализом коммерческих предложений при выборе поставщиков; навыками организации закупок и поставок товаров, работы с поставщиками и покупателями, контроля выполнения договорных обязательств, разрабатывать меры повышения эффективности торгово-закупочной деятельности на предприятии; основными организационными и управленческими функциями по закупке, поставке, транспортированию, хранению, приемке и реализации товаров; навыками работы с товаросопроводительными документами, контроля за выполнением условий и сроков поставки товаров, оформления документации по учету торговых операций; современными информационными технологиями в торговой деятельности, проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей.

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем практики и виды учебной работы

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Вид учебной работы	Всего недель, часов	Номер семестра
		9
Ознакомление с торгово-технологическим процессом, ассортиментом, оценкой качества товаров и сбор материала для отчета	144	144
Подготовка отчета, в т.ч. - написание и оформление отчета - работа с рекомендуемой литературой - поиск учебной информации в Интернете	56	56
Подготовка к зачету с оценкой	16	16
вид промежуточной аттестации - зачет с оценкой	+	+
Общая трудоемкость	4 /216	4 /216
недель /часов зачетные единицы	6	6

4.2. Разделы практики и виды занятий

Отчет о преддипломной практике включает 10 разделов:

1. Общая характеристика предприятия (или организации).
2. Организационная структура предприятия.
3. Характеристика материально-технической базы предприятия.
4. Анализ основных параметров деятельности предприятия.
5. Изучение ассортимента товаров и принципов его формирования.
6. Изучение организации товароснабжения.
7. Ознакомление с порядком приемки товаров по количеству.
8. Контроль и экспертиза качества товаров.
9. Организация хранения товаров и подготовки их к продаже.
10. Организация продажи товаров и обслуживания покупателей.

Для руководства преддипломной практикой обучающихся назначаются руководители из числа преподавателей кафедры МТСМ. Ответственность за организацию и проведение преддипломной практики несут заведующий кафедрой и директор Института.

Обязанности заведующего кафедрой по руководству практикой

Заведующий кафедрой:

- назначает руководителей практики;
- руководит разработкой и утверждает программы практики;
- утверждает календарно-тематические планы и тематику заданий по преддипломной практике;
- предоставляет обучающимся возможность пользования научно-методическим оснащением, учебно-лабораторным оборудованием и другими фондами, находящимися в распоряжении кафедры.

Обязанности руководителя практики

Руководитель преддипломной практики:

- обеспечивает выполнение всех организационных мероприятий перед началом прохождения практики;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики обучающимися и строгое соответствие ее учебному плану;
- несет ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- обеспечивает научно-методическое руководство практикой в строгом соответствии с учебным планом;
- осуществляет проведение регулярных консультаций обучающихся по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики;
- осуществляет контроль за работой обучающихся в ходе практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь обучающимся по ходу практики, сбору и обработке необходимых материалов;
- рассматривает отчеты обучающихся о преддипломной практике, дает отзыв об их работе;
- подводит итоги прохождения преддипломной практики.

Обязанности обучающегося-практиканта

Обучающийся при прохождении преддипломной практики обязан:

- ознакомиться с программой преддипломной практики;
- полностью выполнять программу преддипломной практики;
- являться на проводимые под руководством преподавателя-руководителя практики консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;

- систематически и своевременно накапливать материалы для отчета о преддипломной практике, подготовить отчет о преддипломной практике;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности;
- по окончании практики сдать письменный отчет о прохождении преддипломной практики на проверку руководителю от кафедры МТСМ и своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются.

4.3. Требования к содержанию, объему и структуре отчета по практике

В ходе практики обучающийся составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы преддипломной практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики.

Объем отчета – не менее 30-40 страниц (до приложений). Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов в основной объем отчета не включаются.

Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- основную часть (изложение материала по разделам в соответствии с заданием);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

В отчете излагаются: организация процесса формирования ассортимента товаров; организация продажи товаров; выводы и предложения по улучшению и совершенствованию работы магазина.

Отчет о преддипломной практике включает 10 разделов:

1. Общая характеристика предприятия.

Обучающийся должен ознакомиться с учредительными документами предприятия. По указанным документам он составляет общую характеристику предприятия: его представительство, филиалов, основных видов деятельности. Делает выписки из учредительных документов и прикладывает к отчету. Анализирует имеющиеся на предприятии руководящие, инструктивные, нормативные и технические документы, регулирующие торгово-хозяйственную деятельность. Изучает вопросы управления предприятием.

В данном разделе отчета необходимо указать:

- наименование предприятия (организации);
- адрес, режим работы, историю создания и развития, современный статус;
- квалификационные признаки, степень оперативно-хозяйственной самостоятельности;
- организационно-правовую форму (ООО, ПАО и т.д.);
- отличительные особенности организационно-правовой формы организации предпринимательской деятельности предприятия;
- устав предприятия, учредительный договор, состав учредителей;
- задачи и функции предприятия с учетом района деятельности (зона деятельности, наличие других магазинов и промышленных предприятий, их влияние на условия работы магазина, состав обслуживаемого контингента, соответствие режима работы интенсивности покупательских потоков);
- функциональные особенности предприятия (стационарные, передвижные, почасовые и т.д.);
- виды и особенности устройства (магазин, магазин-склад и т.д.);

- тип здания, в котором размещено предприятие, и особенности его объемно-планировочного решения (отдельно стоящее здание, встроено-пристроенное и т.д.), соответствие здания архитектурным, технологическим требованиям;
- товарная специализация предприятия (специализированное, узкоспециализированное, универсальное и т.д.);
- тип магазина и форма обслуживания (самообслуживание, с традиционной формой обслуживания через прилавок, салонная торговля, «клубные» магазины, магазины с технологией «кэш энд кэрри» и др.).

2. Организационная структура предприятия.

Необходимо изучить квалификационные характеристики работников (в том числе продавца и контролера-кассира, товароведа, администратора, директора), документацию по организационно-хозяйственной деятельности.

В данном разделе отчета необходимо привести:

- схему структуры управления предприятия;
- функции отделов, обязанности основных работников торгового отдела;
- должностные инструкции работников предприятия, характер и степень их выполнения соответствующими работниками;
- виды материальной ответственности контролеров-кассиров и продавцов;
- порядок открытия, закрытия и сдачи магазина охране.

3. Характеристика материально-технической базы предприятия.

Необходимо изучить планировку предприятия, технологическое оборудование торгового зала и подсобных помещений, оформление зала.

В отчете приводятся сведения по следующим направлениям:

- устройство магазина и его планировка, состав помещений и их размеры;
- вид планировки (линейная, боксовая и др.), её рациональность, соответствие нормативным требованиям и требованиям организации торгово-технологического процесса;
- торгово-технологическое оборудование предприятия, соответствие технического оснащения магазина требованиям торгово-технологического процесса; рациональность использования оборудования и инвентаря, соблюдение правил и норм техники безопасности;
- технология идентификации товара с применением штриховых кодов: устройств для нанесения и считывания штриховых кодов (сканеры, контрольно-кассовые машины, электронные торговые весы и др.); требования к размещению штриховых кодов на товарах, таре, упаковках, этикетках, ярлыках и документах; требования к техническим средствам штрихового кодирования и методы их испытаний;
- мероприятия, проводимые по охране труда и технике безопасности на предприятии. Сделайте заключение о рациональности и достаточности этих мероприятий.

4. Анализ основных параметров деятельности предприятия.

Анализ экономических показателей работы предприятия рекомендуется проводить по следующим разделам:

- анализ товарооборота по общему объему: выполнение товарооборота за год и по кварталам, оценка равномерности выполнения, причины невыполнения заданий по товарообороту; выполнение плана товарооборота за отчетный период по общему объему, составу, структуре в целом по предприятию и по торговым структурным подразделениям, входящим в состав предприятия. Факторы, оказывающие влияние на отклонение фактического товарооборота от планового, возможные причины, обусловившие невыполнение плана в целом за год и по периодам года;
- оценка товарных запасов: анализ товарных запасов, отклонение уровня запасов, а также товарооборачиваемости от норматива, как в целом, так и по отдельным товарным группам. Группы товаров с замедленной и ускоренной оборачиваемостью, неходовые и залежалые товары, причины снижения товарооборачиваемости. Характеристика динамики товарных запасов за 1-2 года;

- анализ издержек обращения по общему объему и по статьям. На основании проведенного анализа сделайте экономическое обоснование плановых расходов на будущий год по предприятию;

- анализ валового дохода;

- анализ прибыли от реализации. Изучите внереализационные доходы и расходы, а также причины их возникновения;

- анализ рентабельности предприятия в целом и по структурным подразделениям.

Влияние на рентабельность таких факторов, как размер товарооборота, товарооборачиваемости, производительность труда, товарооборот на квадратный метр торговой площади. Динамика показателей рентабельности. Резервы роста прибыли и повышения рентабельности;

- степень выполнения плановых показателей за последний период и в динамике.

Раскройте положительный опыт деятельности предприятия и выявленные недостатки. На основе данных статистической и бухгалтерской отчетности рассмотрите основные параметры деятельности предприятия или фирмы во взаимосвязи с исследуемой проблемой.

5. Изучение ассортимента товаров и принципов его формирования.

За время прохождения учебной практики подробно анализируется (с расчетом основных показателей ассортимента) одна из групп товаров (например, мебель, металлическая посуда, трикотажные изделия, обувь или другие товары):

- структура ассортимента изучаемой товарной группы и факторы, формирующие ассортимент данной группы;

- анализ товаров изучаемой группы по поставщикам, количество разновидностей товаров, их отличительные признаки, особенности применяемого сырья и др.;

- широта, полнота, новизна и устойчивость ассортимента товаров, влияние спроса на ассортимент товаров конкретных предприятий;

- ассортиментный перечень, порядок его утверждения, соответствие ассортимента утвержденному перечню.

Сделайте вывод о соответствии ассортимента типу магазина, размещению его на территории города, общей ассортиментной структуре.

6. Изучение организации товароснабжения.

На примере одной из групп товаров необходимо проанализировать:

- сложившуюся структуру хозяйственных связей;

- источники поступления товаров. Ознакомиться с практикой осуществления закупок и заказов товаров. В отчете следует отразить характеристику основных поставщиков данной группы товаров, объемы поставок товаров, в том числе за последние полгода в динамике;

- порядок заключения договоров о поставках продукции, оформление договоров, условия заключения разовых сделок, организацию контроля за выполнением поставщиками договорных обязательств, экономические средства воздействия на поставщиков и их эффективность. К отчету следует приложить копии договоров, спецификаций, протоколов разногласий;

- организацию доставки товаров в розничную торговую сеть;

- сделать выводы о соблюдении принципов формирования ассортимента при организации закупочной деятельности, о методах воздействия на поставщиков с целью расширения ассортимента и повышения качества товаров, о ритмичности поступления товаров.

7. Ознакомление с порядком приемки товаров по количеству.

Изучите особенности приемки товаров данной группы по количеству. Для выполнения этого раздела программы следует повторить содержание нормативных документов, регламентирующих приемку товаров, например, Инструкции № П-6 и др. Изучите оформ-

ление сопроводительных документов на товар, актов на недостачу товаров. Опишите действия по оприходыванию принятых товаров.

Примите участие в приемке одной-двух партий товаров. В отчете укажите, соответствуют ли фактический порядок и сроки приемки товаров предъявляемым требованиям. Ознакомьтесь с сопроводительными документами. К отчету приложите копии этих документов.

8. Контроль и экспертиза качества товаров.

В настоящее время ответственность работников предприятия торговли за качество реализуемых товаров значительно возрастает. При выполнении руководствуйтесь следующей последовательностью действий:

- проработайте нормативные документы, регламентирующие порядок приемки товаров по качеству; отработайте навыки выявления дефектов товаров. Примите участие в приемке 1-2 партий товаров по качеству, укажите, кто участвует в этой приемке в магазине;
- ознакомьтесь с сопроводительными документами на качество товара, качественным удостоверением, спецификацией;
- проанализируйте сертификаты соответствия: на продукцию;
- укажите имеющиеся на предприятии руководящие, инструктивные, нормативные и технические документы (технологические регламенты, инструкции и др.), различные категории стандартов, регулирующие качество товаров (которыми руководствуются лица, участвующие в приемке товаров по качеству);
- укажите методы определения качества поступающих товаров, используемые работниками торгового предприятия;
- обратите внимание на порядок забракровки товаров при первичной приемке, а также в процессе хранения, подготовки к отпуску и реализации; уценки товаров ненадлежащего качества и ее документальное оформление;
- ознакомьтесь с документальным оформлением результатов приемки;
- изучите претензионную работу: порядок составления претензий, сроки предъявления и рассмотрения претензий поставщикам за поставку товаров ненадлежащего качества;
- ознакомьтесь с претензиями со стороны покупателей к качеству реализуемых товаров. Приведите анализ собранных данных за последние полгода;
- сделайте вывод о характере деятельности предприятия в обеспечении качества товаров.

9. Организация хранения товаров и подготовки их к продаже.

Ознакомьтесь с организацией хранения товаров на предприятии. Проанализируйте приспособленность помещений для хранения данных видов товаров, оснащение этих помещений оборудованием; влияние условий и режимов хранения товаров на сохранение их качества и соблюдение этих режимов в торговом процессе.

Обратите внимание на технику укладки товаров, соблюдение правил размещения, товарного соседства, санитарных правил, организацию контроля за хранением. Изучите особенности подготовки к продаже товаров изучаемой группы. Ознакомьтесь с организацией подготовки этих товаров к продаже: укажите основные виды операций, последовательность их осуществления. Проанализируйте данные о товарных потерях, образующихся при хранении, при подготовке товаров к продаже и реализации, выявите причины их возникновения и соответствие нормативам, порядок списания.

10. Организация продажи товаров и обслуживания покупателей.

Рассмотрите продажу товаров как совокупное розничное предложение, включающее в себя необходимый ассортимент, формы продажи, размещение и выкладку товаров, услуги, рекламную деятельность предприятия, особенности установления цены на товары, организацию сервиса, рынок сбыта.

Для одного вида товара приведите описание приемов показа покупателям, отмеривания, расчета стоимости покупки, отпуска и упаковки. Изучите для данного товара правила размещения, укладки и хранения товаров в подсобном помещении. Приведите в отчете основные правила работы и составления отчетов на контрольно-кассовых машинах.

Проанализируйте выполнение «Правил продажи товаров», соблюдение Закона РФ «О защите прав потребителей». Изучите правила продажи товаров по образцам, в кредит, по каталогам. Обратите внимание на методы изучения спроса покупателей; особенности применения рекламных средств в торговом предприятии. Дайте оценку уровня культуры торговли в магазине.

Заключение представляет собой рекомендации по совершенствованию деятельности магазина. В заключение входят общие выводы и предложения по всей работе. Обязательными частями предложений являются:

- 1) комплекс мероприятий по рационализации ассортимента товаров;
- 2) предложения по сохранению потребительских свойств и качества товаров в торговом предприятии;
- 3) предложения по улучшению или расширению перечня услуг, оказываемых предприятием.

По окончании практики отчет сдается на кафедру для его регистрации. Руководитель практики проверяет и подписывает отчет, дает заключение о полноте и качестве выполнения программы практики и возможности допуска к защите. Защита отчета проводится в установленные сроки после устранения замечаний руководителя.

Завершающим этапом преддипломной практики является подведение ее итогов.

Руководитель от предприятия составляет характеристику на обучающегося и оценивает его работу. При подведении итогов практики проводится анализ выполнения программы практики, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, представление рекомендаций по их устранению.

Обучающийся, получив замечания и рекомендации руководителя практики, после соответствующей доработки выходит на защиту отчета о практике. Итоги практики обсуждаются на заседании кафедры МТСМ.

5. Образовательные технологии

При проведении практики и организации самостоятельной работы обучающихся используются:

ТРАДИЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование учебных умений по образцу: информационная лекция по организации практики, самостоятельная работа.

Информационная лекция

Информационная лекция в классическом варианте предполагает одностороннее изложение больших объемов информационного материала. Она побуждает к дополнительному изучению книг, разъясняя их ключевые пункты. Эту технологию лучше всего использовать на этапе введения обучающихся в определенный вид практики.

Лекцию целесообразно рассматривать только как такую форму учебной деятельности, при которой специально организуемый и управляемый процесс обучения направляется на повышение активности познавательных интересов, развитие творческих способностей обучаемых.

Самостоятельная работа

Средством формирования компетенций выступает, помимо аудиторной, и самостоятельная работа. Это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы по преддипломной практике используются следующие её формы:

- *прохождение практики и сбор материала;*
- *подготовка и защита отчета* включает в себя работу с методической и технической литературой; с нормативными документами; составление библиографического списка; подготовка информационного сообщения; создание печатного материала;
- *подготовка к зачету с оценкой* включает в себя работу над учебным материалом; с конспектом записей; с ресурсами Интернета.

Использование традиционных технологий обеспечивает ориентирование обучающегося в потоке информации, связанной с различными подходами к определению сущности, содержания, методов, форм развития и саморазвития личности; самоопределение в выборе оптимального пути и способов личностно-профессионального развития; обогащению обучающихся знаниями, навыками и умениями; систематизацию знаний, полученных обучающимися в процессе аудиторной и самостоятельной работы.

ИНТЕРАКТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ, предполагающие организацию обучения как продуктивной творческой деятельности в режиме взаимодействия обучающихся друг с другом и с преподавателем. Рекомендуется применять:

Блиц-игры – кратковременные игровые взаимодействия в процессе обучения, направленные на проверку или закрепление знаний. Они способствуют развитию коммуникабельности, целеустремленности, познавательной и интеллектуальной активности обучающихся. Достоинство блиц-игр состоит в том, что их одинаково результативно можно использовать на разных этапах обучения: в ходе изложения нового материала, при закреплении и проверке знаний. Блиц-игры, проводимые для закрепления, повторения или проверки изученного материала: «Ребус», «Кто больше знает?»).

Пленарная дискуссия

Открытые пленарные дискуссии обычно возникают в процессе обмена мнениями по окончании какой-либо групповой деятельности, и преподаватель может управлять возникновением таких дискуссий.

Метод проектов

Метод проектов всегда ориентирован на самостоятельную деятельность обучающихся – индивидуальную, парную, групповую, которую учащиеся выполняют в течение определенного отрезка времени. Метод проектов всегда предполагает решение какой-то проблемы, предусматривающей, с одной стороны, использование разнообразных методов, средств обучения, а с другой - интегрирование знаний, умений из различных областей знания. Результаты выполненных проектов должны быть «осязаемыми», т.е., если это теоретическая проблема, то конкретное ее решение, если практическая – конкретный результат, готовый к внедрению.

Использование интерактивных образовательных технологий способствует повышению интереса и мотивации у обучающихся, активизации мыслительной деятельности и их творческого потенциала, делает более эффективным усвоение материала, позволяет индивидуализировать обучение и ввести экстренную коррекцию знаний.

При проведении практики используются групповая работа, технология коллективной творческой деятельности, технология сотрудничества, блиц-игра, обсуждение проблемы в форме дискуссии.

Данные технологии обеспечивают высокий уровень усвоения обучающимися знаний, эффективное и успешное овладение умениями и навыками, формируют познавательную потребность и необходимость дальнейшего самообразования, позволяют активизировать исследовательскую деятельность, обеспечивают эффективный контроль усвоения знаний.

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (разбор конкретных ситуаций) с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. При возможности предусмотрены встречи с представителями российских компаний, мастер-классы специалистов.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам прохождения практики и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Оценка качества прохождения практики включает промежуточную аттестацию, о чём преподаватель информирует обучающихся в течение первой недели практики.

Форма аттестации результатов учебной практики - зачет с оценкой.

Фонд оценочных средств (ФОС) приведен в Приложении.

Вопросы к зачету с оценкой:

- 1) дайте определение «товар», «объект» и «объект товароведения».
- 2) перечислите подклассы в классификации непродовольственных и продовольственных товаров.
- 3) какие средства составляют материально-техническую базу магазина?
- 4) укажите виды торгового оборудования в магазине, каковы особенности их применения?
- 5) что должен знать и уметь товаровед?
- 6) дайте характеристику основных параметров деятельности магазина.
- 7) в чем особенности структуры ассортимента товаров магазина?
- 8) какие показатели характеризуют эффективность использования торговой площади магазина?
- 9) какими навыками по организации и ведению торгового и технологического процессов в магазине Вы овладели?
- 10) укажите род, класс, подкласс, группу, подгруппы для Ваших товаров.
- 11) дайте товароведную характеристику для Ваших товаров.
- 12) опишите организационно-управленческую структуру магазина.
- 13) опишите обязанности продавца.
- 14) что относится к общей характеристике предприятия?
- 15) какие документы должны быть у магазина для его функционирования?
- 16) каковы принципы формирования ассортимента магазина?
- 17) какие факторы влияют на формирование ассортимента товаров в магазине?
- 18) поясните понятия структура и свойства ассортимента магазина.
- 19) как определить показатели ассортимента магазина?
- 20) проанализируйте соблюдение требований Закона "О защите прав потребителей" в магазине.
- 21) какие операции выполняются при приеме товаров, размещении их на хранение, подготовке к продаже?
- 22) какие рекламные мероприятия проводятся в магазине?
- 23) как организована фасовка товаров в магазине?
- 24) дайте характеристику соблюдения правил продажи товаров в данном магазине.
- 25) какие правила мерчандайзинга применяются в магазине при выкладке товаров?
- 26) как организовано товароснабжение магазина?
- 27) опишите фактический порядок приемки товаров по количеству и согласно Инструкции П-6?
- 28) как в магазине организован контроль качества товаров?
- 29) как в магазине организовано хранение товаров и подготовка их к продаже?
- 30) как в магазине организованы продажа товаров и обслуживание покупателей?
- 31) дайте определение «товароведение», «предмет товароведения» и «субъекты товароведения».
- 32) правило товарного соседства, температурные режимы хранения товаров в магазине.
- 33) как в магазине организован контроль качества товаров?

- 34) чем контроль качества отличается от экспертизы?
- 35) что должно быть указано в маркировке данных товаров и согласно какому нормативному документу?
- 36) какие показатели качества были оценены для данного товара, какими методами пользовались?
- 37) каковы критерии выбора поставщиков?
- 38) какие документы необходимо проверить при приемке партии товаров в магазине?
- 39) из каких статей складываются издержки обращения магазина?
- 40) состояние системы охраны труда и техники безопасности в магазине.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Шепелев А.Ф., Печенежская И.А. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров (Древесно-мебельные товары. Силикатные и строительные товары. Текстильные товары. Швейно-трикотажные товары. Пластмассы и бытовые химические товары) [Текст]: учебное пособие для вузов. - М.: МарТ, 2003. - 687 с. 23 экз.
2. Паршикова, В.Н. Товароведение и экспертиза бытовых химических товаров [Текст]: учебное пособие для вузов. - М.: Академия, 2005. - 223 с. 30 экз., гриф УМО.
3. Шепелев, А.Ф. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров [Текст]: учебное пособие для вузов /А.Ф. Шепелев, И.А.Печенежская, О.И.Кожухова. - Ростов н/Д: МарТ, 2001. - 676 с. 20 экз.
4. Власова, Е.Н. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Текст]: практикум / Е.Н. Власова, Л.В. Михайлова. - Иваново: ИГТА, 2011. - 136 с. 59 экз.
5. Дашков, Л.П., Памбухчиянц В.К. Организация, технология и проектирование торговых предприятий [Текст]: учебник для вузов. - 6-е изд. - М.: Дашков и Ко, 2005. - 516 с. 20 экз.
6. Программа преддипломной практики [Электронный ресурс]: методические указания для студентов очной и заочной форм обучения направления подготовки бакалавров 38.03.07 Товароведение / Сост. Е.Н. Власова. - Иваново: ИВГПУ, 2017. - Режим доступа: <https://lib.ivgpu.com/books/> свободный
7. Платонов, В.Н. Организация торговли [Текст]: Учебное пособие для вузов / В. Н. Платонов. - Минск : БГЭУ, 2002. - 287 с. 19 экз.
8. Вилкова, С.А. Экспертиза потребительских товаров [Текст]: учебник для вузов. - 2-е изд. М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2009. - 252 с. Гриф: УМО, 22 экз.
9. Вилкова, С.А., Михайлова Л.В., Власова Е.Н. Товароведение и экспертиза хозяйственных товаров [Текст]: учебно-практическое пособие. - М.: Дашков и К°, 2012. - 500 с. 15 экз.

б) дополнительная литература

1. Оборудование предприятий торговли [Текст]: метод. указ. к лаб. работам по курсу "Оборудование предприятий" / Сост. Е.Н. Власова.. - Иваново: ИГТА, 2007. - 67 с. 87 экз
2. Торгово-технологическое оборудование [Текст]: метод. указ. к лаб. работам по курсу "Оборудование предприятий" / Сост. Е.Н. Власова. - Иваново: ИГТА, 2007. - 72 с. 90 экз
3. ГОСТы на продукцию и методы испытаний / Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации [Электронный ресурс]: информация подготовлена специалистами сайта: docs.cntd.ru - Режим доступа: <http://docs.cntd.ru>, свободный.
4. Инструкция П-6 «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» (утверждена постановлением Госарбитража СССР от 15 июня 1965 г. №П-6) (с изменениями от 22.10.1997) [Электрон-

- ный ресурс]: справочная информация подготовлена специалистами ИПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: ИПС «Консультант» .
5. Инструкция П-7 «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству» (утв. постановлением Госарбитража СССР от 25 апреля 1966 г. № П-7) (с изменениями, внесенными постановлениями Госарбитража СССР от 29 декабря 1973 г. №81 и от 14 ноября 1974 г. №98 с изм. от 22.10.1997) [Электронный ресурс]: справочная информация подготовлена специалистами АО «Консультант Плюс». – Режим доступа: ИПС «Консультант».
6. Магомедов, Ш.Ш. Товароведение и экспертиза обуви [Текст]: учебник. - М.: Дашков и Ко, 2004. - 381 с. 21 экз., гриф МО
7. Чечик, А.М. Товароведение и экспертиза товаров культурно-бытового назначения [Текст]: учебник для вузов. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2004. - 535 с. 16 экз.
8. Васильева, Н.О. Товароведение бытовых электротехнических товаров [Текст]: учебное пособие для вузов. - М.: Академия, 2004. - 331 с. 21 экз. гриф УМО
9. Шишкина, И.В. Товароведение и экспертиза галантерейных товаров [Текст]: учебное пособие для вузов. - М.: Академия, 2003. - 189 с. 21 экз. гриф умо
10. Волков, О.И. Экономика предприятия [Текст]: курс лекций / О. И. Волков, В.К.Скляренко. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 280 с. 11 экз.
11. Рекламная политика организации [Текст]: учебное пособие для вузов / Н.А.Минофьева, В.Н.Здор, А.А.Минофьев, Г.Н.Горьков, Н.В.Евстафьева, А.Б.Шапошников; науч. ред. Н.А.Минофьева. - Иваново : ИГТА, 2004. - 208 с. 200 экз.
12. Управление торговлей [Текст]: методические указания к практическим работам для студентов направления подготовки Товароведение очной и заочной форм обучения / Сост. Е.Н. Власова. - Иваново: ИВГПУ, 2014. - 44 с. 24 экз.
13. Ткалич В.Л., Лабковская Р.Я. Обработка результатов технических измерений [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - СПб.: СПбГУ ИТМО, 2011. - 72 с. - Режим доступа: https://books.ifmo.ru/book/646/obrabotka_rezultatov_tehnicheskikh_izmereniy.htm свободный.

в) программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое)

Лицензионное программное обеспечение программный пакет MicrosoftOffice.

Для дистанционного обучения в университете используются свободно распространяемое программное обеспечение Moodle.

г) современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. <http://www.rospotrebnadzor.ru/> Официальный сайт Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека [Электронный ресурс].
2. <http://www.gost.ru/> Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс].
3. <http://www.interstandart.ru/> Официальный сайт информационной службы «Интерстандарт» Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс].
4. <http://www.ozpr.ru/> Официальный сайт Общества защиты прав потребителей [Электронный ресурс].
5. www.spros.ru – Журнал для потребителей «СПРОС» [Электронный ресурс].
6. <http://www.znaytovar.ru/> На сайте представлена подборка статей, посвященных характеристике потребительских свойств товаров, вопросам экспертизы и идентификации, обнаружения фальсификации товаров.
7. www.potrebitel.ru. Электронная версия журнала «Потребитель. Экспертиза и тесты».

8. <https://lib.ivgpu.com/> - Электронная библиотека ИВГПУ - На данном сайте представлено большое количество книг и методических указаний преподавателей ИВГПУ.
9. <http://window.edu.ru/window/catalog> - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования.

д) ресурсы электронно-информационной образовательной среды университета по практике

<https://lib.ivgpu.com/> - Электронная библиотека ИВГПУ.

Портал электронного образования *E-learning*

<https://moodle.ivgpu.com/> для дистанционного обучения в процессе «Преддипломная практика»: <https://moodle.ivgpu.com/course/view.php?id=3374>

- электронно-библиотечная система «Лань» [Сайт] <https://e.lanbook.com/>;

- электронно-библиотечная система «Юрайт» [Сайт] <https://biblio-online.ru/>.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

8. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение включает:

- 1) библиотечный фонд ИВГПУ;
- 2) компьютерный класс с выходом в Интернет;
- 3) мультимедийное оборудование для чтения лекций-презентаций;
- 4) образцы товаров;
- 5) каталоги видов, разновидностей товаров;
- 6) средства измерения: гибкие металлические линейки и др., штангенциркули, весы;
- 7) лабораторное оборудование: микроскопы, пинцеты, приборы;
- 8) стандарты на продукцию (товары), терминов и определений, правила приемки и методы контроля качества товаров.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

В качестве материальной базы используются аудитории кафедры, оборудованные плакатами, раздаточным материалом (стандарты, образцы товаров). При кафедре организована компьютерная лаборатория с установленным лицензионным программным обеспечением. Читальный зал ИВГПУ имеет подборку специализированной литературы.

9. Методические рекомендации преподавателям

«Преддипломная практика» является практикой, с прохождением которой в 8 семестре заканчивается знакомство обучающихся с практическими знаниями по товароведению, т.к. впереди остается только ГИА. В процессе прохождения практики обучающиеся собирают материал для выполнения отчета и для ГИА. Практика предусматривает сообщение обучающимся умений и навыков по анализу торгово-технологического процесса.

Закрепление и проверка усвоения теоретического материала, изложенного в методических указаниях [6], проводится при прохождении практики в торговом (промышленном) предприятии, реализующем продовольственные или непродовольственные товары.

Задачи, поставленные руководителем практики от вуза и предприятия, должны согласовываться с содержанием тем и разделов практики в методических указаниях [6].

Уровень самостоятельной работы при прохождении практики проверяется при проверке дневника. В конце обучающиеся сдают зачет с оценкой. До зачета допускаются обучающиеся, выполнившие все требования рабочей программы практики.

Для учебно-методического руководства преддипломной практикой назначаются руководители практики от ИВГПУ и от предприятий (организаций), на которых обучающиеся проходят практику. По согласованию с руководителями практики от выпускающей кафедры в вузе издается приказ (распоряжение) о прохождении практики с указанием сроков, места практики и ее руководителя.

Перед выходом на практику руководитель практики от кафедры МТСМ проводит организационное собрание, на котором обучающимся сообщают базу практики, сроки ее прохождения, форму отчетности, выдают договор.

С момента зачисления обучающихся на период практики на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии (в организации). В период прохождения практики обучающиеся оформляют дневник практики установленной вузом формы.

Руководитель практики от вуза оказывает учебно-методическую помощь обучающимся при выполнении программы практики и оценивает результаты ее выполнения, в том числе:

- перед началом практики консультирует обучающихся о порядке выполнения программы практики и написания отчета. Проводит собеседование, выявляет степень усвоения материалов, приобретения навыков самостоятельной работы, отвечает на вопросы обучающихся и дает указания относительно дальнейшей работы;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (инструктаж о порядке прохождения практики, выдача договоров на практику заведующим практикой, программ практики – библиотекой и др.);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков и содержания практики;
- вносит в ведомость и зачетную книжку студента оценку по практике.

Руководитель практики от предприятия:

- организует прохождение обучающимися практики в соответствии с программой и графиком;
- осуществляет контроль за выполнением обучающимися календарных планов, своевременным и правильным заполнением дневников;
- создает необходимые условия для закрепления полученных обучающимися в период прохождения практики знаний по направлению подготовки;
- проводит с обучающимися консультации по вопросам программы;
- обеспечивает соблюдение обучающимися правил техники безопасности, своевременно проводит и оформляет инструктаж по технике безопасности. Может налагать в случае необходимости приказом руководителя базы практики взыскания на обучающихся, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщать об этом ректору ИВГПУ;
- несет полную ответственность за несчастные случаи с обучающимися, проходящими практику на данном предприятии в соответствии с действующим законодательством;
- проверяет дневник практики, результаты проделанной практикантом работы подтверждает своей подписью; по окончании дает характеристику отношения обучающихся к практике и итоговую оценку.

Все виды занятий сочетают образовательную, воспитательную, практическую и методическую функции.

Предусмотрена контактная работа с обучающимися: аудиторная и внеаудиторная, а также в электронной информационно-образовательной среде.

10. Методические указания для обучающихся

Обязанности обучающегося-практиканта:

1. До проведения инструктажа получить методические указания и изучить программу практики.
 2. Своевременно прибыть на базу практики, имея при себе необходимые документы: паспорт, договор, программу и дневник практики.
 3. Строго выполнять действующие в организации (на предприятии) правила внутреннего распорядка, соблюдать правила техники безопасности. Нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными сотрудниками.
 4. Регулярно посещать базу практики. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, включая индивидуальное задание.
 5. Ежедневно вести дневник установленной формы, в который записываются все виды самостоятельно выполненных работ, и ежедневно представлять его для проверки руководителю практики от организации (предприятия).
 6. Подготовить отчет о практике; подписать его у руководителя практики от предприятия и заверить печатью предприятия.
 7. В ИВГПУ представить на кафедру МТСМ для проверки:
 - дневник, заполненный и подписанный руководителем практики от предприятия (организации);
 - характеристику о работе студента, заверенную подписью руководителя и печатью предприятия (организации);
 - отчет о практике.
 8. Защитить проверенный отчет о практике в установленный срок.
- Обучающиеся должны работать по 8 часов каждый рабочий день, что составляет не более 40 ч в неделю. Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в соответствии с локальным нормативным актом Университета.

Во время преддипломной практики обучающийся должен:

- ознакомиться с организацией торгового процесса в магазине, с рабочими местами продавцов, с инвентарем и инструментом на каждом рабочем месте, а также с правилами его использования;
- ознакомиться с типом и режимом работы торгового предприятия, планировкой и расположением основных и вспомогательных подсобных помещений;
- изучить виды материальной ответственности в магазине, обязанности продавцов и товароведов;
- ознакомиться с порядком открытия и закрытия магазина, порядком сдачи магазина охране;
- изучить оборудование рабочих мест, подсобных помещений, оборудование для приемки, подготовки товаров к продаже и их показа;
- изучить безопасные приемы выполнения работ;
- приобрести начальные практические навыки работы в качестве товароведа;
- изучить документацию по приемке, хранению и реализации товаров;
- отработать навыки работы с покупателями по их вопросам и претензиям;
- ознакомиться с правилами размещения, укладки и хранения товаров;
- участвовать в размещении и укладке товаров на подтоварниках, стеллажах и полках с учетом лучшей их сохранности и четкости маркировки в соответствии с требованиями к хранению товаров;
- изучить маркировку на таре и сопроводительные документы на товар;
- изучить операции по оприходыванию принятых товаров;

- отработать навыки подсчета товаров, проверки целостности упаковки и маркировки, выявления дефектов товаров;
- ознакомиться с хранением товаров и подготовкой их к продаже, продажей товаров и обслуживанием покупателей;
- изучить основные параметры деятельности предприятия;
- изучить работу с поставщиками;
- проанализировать ассортимент предприятия.

Материалы, собранные по данным вопросам, обучающийся записывает в дневник (таблица 1).

Таблица 1

Дневник работы студента

Дата	Указания руководителей практики	Краткое содержание работы студента
1	2	3

Рекомендуется подготовить отчет о практике в соответствии с выданным планом.

Отчет также должен содержать введение, заключение, список использованных источников и приложения. Форма титульного листа отчета представлена в [6].

Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- конспектирование материала;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным разделам практики, в форме блиц-игры;
- участие в собеседованиях, дискуссиях.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки отчета;
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- подготовка к дифф. зачету.

Наиболее важным моментом самостоятельной работы является подготовка к промежуточной аттестации – диф. зачету.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

11. Условия реализации ООП ВО для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов


При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по типовым основным образовательным программам (совместно с другими обучающимися) преподавание должно учитывать особенности познавательной деятельности и личностной особенности обучающихся. А именно, преподаватель в общей группе обучающихся учитывает особенности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Учет особенностей обучающихся с инвалидностью в полной мере проявляется на предусмотренных для таких обучающихся индивидуальных консультациях по практике. Возможен подбор индивидуального задания с коррекцией уровня сложности. Общение и обратная связь (проверка от-




четов) возможна с помощью популярных мессенджеров Viber и WhatsApp. Подобные технологии уже отработаны со студентами заочной формы обучения.

На современном этапе крайне важно ускорять социальную адаптацию лиц с ОВЗ в процессе обучения с помощью вовлечения их через общение в социальных сетях. Для достижения этой задачи необходимо поддерживать работу специализированной страницы в социальной сети «ВКонтакте».

**Лист изменений рабочей программы
Преддипломная практика**

АКТУАЛЬНО на

2019/2020 учебный год		А.Ю. Матрохин
2020/2021 учебный год		А.Ю. Матрохин

№ изменения	Страница	Краткое описание изменений	Документ, дата	Подпись
1	2	Внести изменение: «... учебного плана по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение, утвержденного решением Ученого совета ИВГПУ от 30.04.2020, протокол №3»	Решение Ученого совета ИВГПУ от 30.04.2020, протокол №3	
2	12	П. 5 в конце дополнен: «При реализации образовательной программы в университете применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Для проведения аудиторной и внеаудиторной контактной работы используются технологии видеоконференцсвязи: Skype, Zoom и другие. Для проведения всех видов занятий используется электронная информационно-образовательная среда вуза».	Протокол заседания кафедры МТСМ от 25.08.2020 №1	
3	15	П. 7б добавлена новая литература: Оборудование торговых предприятий /Сост. Е.Н.Власова: метод. указания к лаб. работам. - Иваново: ИВГПУ, 2020. - 68 с. Торгово-технологическое оборудование /Сост. Е.Н.Власова: метод. указания к лаб. работам. - Иваново: ИВГПУ, 2020. - 72 с. https://lib.ivgpu.com/	Протокол заседания кафедры МТСМ от 09.09.2020 №2	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ивановский государственный политехнический университет»

Кафедра материаловедения, товароведения, стандартизации и метрологии



УТВЕРЖДАЮ

Директор Института
текстильной индустрии и моды



Н.А. Кулида

28" 08 2019

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Учебная практика по получению первичных профессиональных умений
и навыков**

Код, направление подготовки	38.03.07 Товароведение
Направленность (профиль)	Товарный менеджмент и экспертиза
Семестр	4
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	заочная

Иваново 2019

Рабочая программа практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.12.2015 №1429 (ред. от 20.04.2016) и рабочего учебного плана по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение (заочная форма), утвержденного решением Ученого совета ИВГПУ от 25.04.2019, протокол №6.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры материаловедения, товароведения, стандартизации и метрологии 28 августа 2019 г., протокол №1.

Заведующий кафедрой, д.т.н., профессор



А.Ю. Матрохин

Автор, к.т.н., доцент



Е.Н. Власова

Рецензент, д.т.н., профессор



Н.А. Грузинцева

Согласовано:

А.Ю. Матрохин

Заведующий выпускающей
кафедрой МТСМ
д.т.н., профессор



1. Цели освоения

Основная **цель** учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков — получение обучающимися начальной информации и приобретение практических навыков, связанных с розничной реализацией товаров.

Тип учебной практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Способ проведения учебной практики - стационарная, форма - непрерывная.

Задачами учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- знакомство с основами организации торгового процесса;
- знакомство с размещением товаров в местах хранения и в торговом зале;
- участие в подготовке товаров к продаже и продаже;
- приобретение навыков работ на контрольно-кассовых машинах;
- изучение нормативных и правовых документов, регулирующих торговую деятельность;
- изучение условий и режимов хранения товаров;
- изучение видов основного торгового оборудования и условий его размещения.

2. Место в структуре ООП бакалавриата

Б 2.У.1 Учебная практика входит в блок Б.2 Практики. Она имеет логические и содержательно-методические связи с дисциплинами: объекты профессиональной деятельности товароведов, введение в товароведение; теоретические основы товароведения и экспертизы; правовое регулирование коммерческой деятельности; организация и управление коммерческой деятельностью, товарный менеджмент, мерчандайзинг потребительских товаров; информационное обеспечение коммерческой деятельности; товароведение тары и упаковочных материалов; маркетинг; стандартизация, подтверждение соответствия и метрология.

Для освоения практики необходимы знания основополагающих характеристик товаров и понятийного аппарата товароведения и экспертизы, знание субъектов и объектов товароведной деятельности, методов товароведения; правил выкладки товаров в торговом зале; основных законодательных и нормативных актов в сфере торговли; видов документов по стандартизации; основ менеджмента и маркетинга, информационного обеспечения и управления коммерческой деятельностью; свойств тары и упаковочных материалов, их влияние на сохраняемость товаров.

Данная практика необходима для успешного освоения дисциплин: товароведение однородных групп непродовольственных товаров, товароведение однородных групп продовольственных товаров, товароведение и экспертиза различных групп непродовольственных товаров (парфюмерно-косметических, металлохозяйственных, текстильных, одежно-обувных и др.), управление торговлей, товароведение текстильных товаров и др.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Процесс направлен на формирование и освоение следующих компетенций:

общекультурные:

ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию;

общепрофессиональные:

ОПК-3 – умение использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности;

профессиональные:

ПК-4 – системное представление об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров;

ПК-11 – умение оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации;

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 предприятии; разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать: организацию торгового процесса в магазине, рабочих мест продавцов и контролеров-кассиров, оборудование торговых залов; виды материальной ответственности в магазине, обязанности продавцов в целом и в каждой секции; организационно-управленческую структуру магазина; правила размещения товаров в местах хранения и в торговом зале, процесс формирования ассортимента товаров в магазине; безопасные приемы выполнения работ; факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров; основные процедуры при контроле качества товаров, по предупреждению и сокращению товарных потерь.

Уметь: работать на контрольно-кассовых машинах; проводить приемку, проверку количества и качества товаров; проверять маркировку на таре и сопроводительные документы на товар; проверять цены на принятые товары, оформлять сопроводительные документы, составлять акты на недостачу и недоброкачественность товаров; оприходовать принятые товары; выявлять дефекты товаров; оформлять внутримагазинные витрины согласно стандартам мерчандайзинга; изучать спрос покупателей; работать с нормативными и правовыми документами, регулирующими торговую деятельность; участвовать в организации рекламных мероприятий; контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности.

Владеть: знаниями о документации по приемке, хранению и реализации товаров, практическими навыками работы с покупателями в торговом зале; навыками работы с торговым оборудованием; навыками обслуживания покупателей (приемы показа товара, отмеривания, взвешивания, расчета стоимости покупки, консультация покупателей о потребительских свойствах и качестве товара, отпуск и приемы упаковки товара); знаниями об условиях и режимах хранения товаров; начальными навыками по организации и ведению торгового и технологического процессов в магазине; методами и средствами естественно-научных дисциплин для оценки потребительских свойств товаров; навыками оценки соответствия маркировки установленным требованиям; методами и средствами идентификации, оценки качества товаров; навыками анализа коммерческих предложений и выбора поставщиков товаров с учетом требований к качеству, тенденций спроса, моды и новых технологий производства.

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем практики и виды учебной работы

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Вид учебной работы	Всего недель, часов	Номер семестра
		4
Ознакомление с торговым процессом и сбор материала	72	72

Подготовка отчета, в т.ч. - написание и оформление отчета - работа с рекомендуемой литературой - поиск учебной информации в Интернете	30	30
Подготовка к зачету с оценкой	6	6
Вид промежуточной аттестации - зачет с оценкой	+	+
Общая трудоемкость недель /часов	2 /108	2 /108
зачетные единицы	3	3

4.2. Разделы практики и виды занятий

Отчет об учебной практике включает 9 разделов:

1. Общая характеристика предприятия.
2. Организационная структура предприятия.
3. Характеристика материально-технической базы предприятия.
4. Изучение ассортимента товаров.
5. Изучение организации товароснабжения.
6. Порядок приемки товаров по количеству.
7. Контроль качества товаров.
8. Организация хранения товаров и подготовки их к продаже.
9. Организация продажи товаров и обслуживания покупателей.

Для руководства учебной практикой обучающихся назначаются руководители из числа преподавателей кафедры МТСМ. Ответственность за организацию и проведение учебной практики несут заведующий кафедрой и директор Института.

Обязанности заведующего кафедрой по руководству практикой

Заведующий кафедрой:

- назначает руководителей учебной практики;
- руководит разработкой и утверждает программы учебной практики;
- утверждает календарно-тематические планы и тематику заданий по учебной практике;
- утверждает структуру отчетов о практике;
- предоставляет обучающимся возможность пользования научно-методическим оснащением, учебно-лабораторным оборудованием и другими фондами, находящимися в распоряжении кафедры.

Обязанности руководителя практики

Руководитель учебной практики:

- обеспечивает выполнение всех организационных мероприятий перед началом прохождения практики;
- обеспечивает высокое качество прохождения учебной практики обучающимися и строгое соответствие ее учебному плану;
- несет ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- обеспечивает научно-методическое руководство учебной практикой в строгом соответствии с учебным планом;
- осуществляет проведение регулярных консультаций обучающихся по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики;
- осуществляет контроль за работой обучающихся в ходе практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь обучающимся по ходу учебной практики, сбору и обработке необходимых материалов;

- рассматривает отчеты студентов об учебной практике, дает отзыв об их работе;
- подводит итоги прохождения учебной практики.

Обязанности студента-практиканта

Студент при прохождении учебной практики обязан:

- ознакомиться с программой учебной практики;
- полностью выполнять программу учебной практики;
- являться на проводимые под руководством преподавателя-руководителя практики консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
- систематически и своевременно накапливать материалы для отчета об учебной практике;
- подготовить отчет об учебной практике;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности;
- по окончании практики сдать письменный отчет о прохождении учебной практики на проверку руководителю от кафедры МТСМ и своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются.

Содержание учебной практики направлено на:

- овладение начальными навыками по организации и ведению торгового и технологического процессов в магазине (предприятии);
- ознакомление с организационно-управленческой структурой магазина;
- изучение обязанностей продавца;
- изучение процесса формирования ассортимента товаров в магазине;
- участие в приеме товаров, размещении их на хранение, подготовке к продаже;
- участие в организации рекламных мероприятий;
- приобретение навыков торгового обслуживания покупателей;
- приобретение навыков фасовки товаров.

4.3. Требования к содержанию, объему и структуре отчета по практике

В ходе практики обучающийся составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы учебной практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики.

Объем отчета – не менее 25-30 страниц (до приложений). Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов в основной объем отчета не включаются.

Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- основную часть (изложение материала по разделам в соответствии с заданием);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

В отчете излагаются: организация рабочего места продавца; организация процесса формирования ассортимента товаров; организация продажи товаров; выводы и предложения по улучшению и совершенствованию работы магазина.

Отчет об учебной практике включает 9 разделов:

1. Общая характеристика предприятия.

Обучающийся должен ознакомиться с учредительными документами предприятия. По указанным документам он составляет общую характеристику предприятия: его пред-

ставительств, филиалов, основных видов деятельности. Делает выписки из учредительных документов и прикладывает к отчету. Анализирует имеющиеся на предприятии руководящие, инструктивные, нормативные и технические документы, регулирующие торгово-хозяйственную деятельность. Изучает вопросы управления предприятием.

В данном разделе отчета необходимо указать:

- наименование предприятия (организации);
- адрес, режим работы, историю создания и развития, современный статус;
- квалификационные признаки, степень оперативно-хозяйственной самостоятельности;
- организационно-правовую форму (ООО, ПАО, ИП и т.д.);
- отличительные особенности организационно-правовой формы организации предпринимательской деятельности предприятия;
- устав предприятия, учредительный договор, состав учредителей;
- задачи и функции предприятия с учетом района деятельности (зона деятельности, наличие других магазинов и промышленных предприятий, их влияние на условия работы магазина, состав обслуживаемого контингента, соответствие режима работы интенсивности покупательских потоков);
- функциональные особенности предприятия (стационарные, передвижные, посылочные и т.д.);
- виды и особенности устройства (магазин, магазин-склад и т.д.);
- тип здания, в котором размещено предприятие, и особенности его объемно-планировочного решения (отдельно стоящее здание, встроено-пристроенное и т.д.), соответствие здания архитектурным, технологическим требованиям;
- товарная специализация предприятия (специализированное, узкоспециализированное, универсальное и т.д.);
- тип магазина и форма обслуживания (самообслуживание, с традиционной формой обслуживания через прилавок, салонная торговля, «клубные» магазины, магазины с технологией «кэш энд кэрри» и др.).

2. Организационная структура предприятия.

Необходимо изучить квалификационные характеристики работников (в том числе продавца и контролера-кассира), документацию по организационно-хозяйственной деятельности.

В данном разделе отчета необходимо привести:

- схему структуры управления предприятия;
- функции отделов, обязанности основных работников торгового отдела;
- должностные инструкции работников предприятия, характер и степень их выполнения соответствующими работниками;
- виды материальной ответственности контролеров-кассиров и продавцов;
- порядок открытия, закрытия и сдачи магазина охране.

3. Характеристика материально-технической базы предприятия.

Необходимо изучить планировку предприятия, технологическое оборудование торгового зала и подсобных помещений, оформление зала.

В отчете приводятся сведения по следующим направлениям:

- устройство магазина и его планировка, состав помещений и их размеры;
- вид планировки (линейная, боксовая и др.), её рациональность, соответствие нормативным требованиям и требованиям организации торгово-технологического процесса;
- торгово-технологическое оборудование предприятия, соответствие технического оснащения магазина требованиям торгово-технологического процесса; рациональность использования оборудования и инвентаря, соблюдение правил и норм техники безопасности;
- технология идентификации товара с применением штриховых кодов: устройств для нанесения и считывания штриховых кодов (сканеры, контрольно-кассовые машины, электронные торговые весы и др.); требования к размещению штриховых кодов на това-

рах, таре, упаковках, этикетках, ярлыках и документах; требования к техническим средствам штрихового кодирования и методы их испытаний;

- мероприятия, проводимые по охране труда и технике безопасности на предприятии. Сделайте заключение о рациональности и достаточности этих мероприятий.

4. Изучение ассортимента товаров.

За время прохождения учебной практики подробно анализируется (с расчетом основных показателей ассортимента) одна из групп товаров (например, мебель, металлическая посуда, трикотажные изделия, обувь или другие товары):

- структура ассортимента изучаемой товарной группы и факторы, формирующие ассортимент данной группы;

- анализ товаров изучаемой группы по поставщикам, количество разновидностей товаров, их отличительные признаки, особенности применяемого сырья и др.;

- широта, полнота, новизна и устойчивость ассортимента товаров, влияние спроса на ассортимент товаров конкретных предприятий;

- ассортиментный перечень, порядок его утверждения, соответствие ассортимента утвержденному перечню.

Сделайте вывод о соответствии ассортимента типу магазина, размещению его на территории города, общей ассортиментной структуре.

5. Изучение организации товароснабжения.

На примере одной из групп товаров необходимо проанализировать:

- сложившуюся структуру хозяйственных связей;

- источники поступления товаров. Ознакомьтесь с практикой осуществления закупок и заказов товаров. В отчете следует отразить характеристику основных поставщиков данной группы товаров, объемы поставок товаров, в том числе за последние полгода в динамике;

- порядок заключения договоров о поставках продукции, оформление договоров, условия заключения разовых сделок, организацию контроля за выполнением поставщиками договорных обязательств, экономические средства воздействия на поставщиков и их эффективность. К отчету следует приложить копии договоров, спецификаций, протоколов разногласий;

- организацию доставки товаров в розничную торговую сеть;

- сделать выводы о соблюдении принципов формирования ассортимента при организации закупочной деятельности, о методах воздействия на поставщиков с целью расширения ассортимента и повышения качества товаров, о ритмичности поступления товаров.

6. Порядок приемки товаров по количеству.

Изучите особенности приемки товаров данной группы по количеству. Для выполнения этого раздела программы следует повторить содержание нормативных документов, регламентирующих приемку товаров, например, Инструкции № П-6 и др. Изучите оформление сопроводительных документов на товар, актов на недостачу товаров. Опишите действия по оприходыванию принятых товаров.

Примите участие в приемке одной-двух партий товаров. В отчете укажите, соответствуют ли фактический порядок и сроки приемки товаров предъявляемым требованиям. Ознакомьтесь с сопроводительными документами. К отчету приложите копии этих документов.

7. Контроль качества товаров.

В настоящее время ответственность работников предприятия торговли за качество реализуемых товаров значительно возрастает. При выполнении руководствуйтесь следующей последовательностью действий:

- проработайте нормативные документы, регламентирующие порядок приемки товаров по качеству; отработайте навыки выявления дефектов товаров. Примите участие в

приемке 1-2 партий товаров по качеству, укажите, кто участвует в этой приемке в магазине;

- ознакомьтесь с сопроводительными документами на качество товара, качественным удостоверением, спецификацией;
- проанализируйте сертификаты соответствия: на продукцию;
- укажите имеющиеся на предприятии руководящие, инструктивные, нормативные и технические документы (технологические регламенты, инструкции и др.), различные категории стандартов, регулирующие качество товаров (которыми руководствуются лица, участвующие в приемке товаров по качеству);
- укажите методы определения качества поступающих товаров, используемые работниками торгового предприятия;
- обратите внимание на порядок забраковки товаров при первичной приемке, а также в процессе хранения, подготовки к отпуску и реализации; уценки товаров ненадлежащего качества и ее документальное оформление;
- ознакомьтесь с документальным оформлением результатов приемки;
- изучите претензионную работу: порядок составления претензий, сроки предъявления и рассмотрения претензий поставщикам за поставку товаров ненадлежащего качества;
- ознакомьтесь с претензиями со стороны покупателей к качеству реализуемых товаров. Приведите анализ собранных данных за последние полгода;
- сделайте вывод о характере деятельности предприятия в обеспечении качества товаров.

8. Организация хранения товаров и подготовки их к продаже.

Ознакомьтесь с организацией хранения товаров на предприятии. Проанализируйте приспособленность помещений для хранения данных видов товаров, оснащение этих помещений оборудованием; влияние условий и режимов хранения товаров на сохранение их качества и соблюдение этих режимов в торговом процессе.

Обратите внимание на технику укладки товаров, соблюдение правил размещения, товарного соседства, санитарных правил, организацию контроля за хранением. Изучите особенности подготовки к продаже товаров изучаемой группы. Ознакомьтесь с организацией подготовки этих товаров к продаже: укажите основные виды операций, последовательность их осуществления. Проанализируйте данные о товарных потерях, образующихся при хранении, при подготовке товаров к продаже и реализации, выявите причины их возникновения и соответствие нормативам, порядок списания.

9. Организация продажи товаров и обслуживания покупателей.

Рассмотрите продажу товаров как совокупное розничное предложение, включающее в себя необходимый ассортимент, формы продажи, размещение и выкладку товаров, услуги, рекламную деятельность предприятия, особенности установления цены на товары, организацию сервиса, рынок сбыта.

Для одного вида товара приведите описание приемов показа покупателям, отмеривания, расчета стоимости покупки, отпуска и упаковки. Изучите для данного товара правила размещения, укладки и хранения товаров в подсобном помещении. Приведите в отчете основные правила работы и составления отчетов на контрольно-кассовых машинах.

Проанализируйте выполнение «Правил продажи товаров», соблюдение Закона РФ «О защите прав потребителей». Изучите правила продажи товаров по образцам, в кредит, по каталогам. Обратите внимание на методы изучения спроса покупателей; особенности применения рекламных средств в торговом предприятии. Дайте оценку уровня культуры торговли в магазине.

Заключение представляет собой рекомендации по совершенствованию деятельности магазина. В заключение входят общие выводы и предложения по всей работе. Обязательными частями предложений являются:

- 1) комплекс мероприятий по рационализации ассортимента товаров;

2) предложения по сохранению потребительских свойств и качества товаров в торговом предприятии;

3) предложения по улучшению или расширению перечня услуг, оказываемых предприятием.

По окончании практики отчет сдается на кафедру для его регистрации. Руководитель практики проверяет и подписывает отчет, дает заключение о полноте и качестве выполнения программы практики и возможности допуска к защите. Защита отчета проводится в установленные сроки после устранения замечаний руководителя.

Завершающим этапом учебной практики является подведение ее итогов.

Руководитель от предприятия составляет характеристику на обучающегося и оценивает его работу. При подведении итогов практики проводится анализ выполнения программы практики, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, представление рекомендаций по их устранению.

Обучающийся, получив замечания и рекомендации руководителя практики, после соответствующей доработки выходит на защиту отчета о практике. Итоги практики обсуждаются на заседании кафедры МТСМ.

5. Образовательные технологии

При проведении практики и организации самостоятельной работы обучающихся используются:

ТРАДИЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование учебных умений по образцу: информационная лекция по организации практики, самостоятельная работа.

Информационная лекция

Информационная лекция в классическом варианте предполагает одностороннее изложение больших объемов информационного материала. Она побуждает к дополнительному изучению книг, разъясняя их ключевые пункты. Эту технологию лучше всего использовать на этапе введения обучающихся в определенный вид практики.

Лекцию целесообразно рассматривать только как такую форму учебной деятельности, при которой специально организуемый и управляемый процесс обучения направляется на повышение активности познавательных интересов, развитие творческих способностей обучаемых.

Самостоятельная работа

Средством формирования компетенций выступает, помимо аудиторной, и самостоятельная работа. Это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы по данной дисциплине используются следующие её формы:

- *прохождение практики и сбор материала;*

- *подготовка и защита отчета* включает в себя работу с методической и технической литературой; с нормативными документами; составление библиографического списка; подготовка информационного сообщения; создание печатного материала;

- *подготовка к зачету с оценкой* включает в себя работу над учебным материалом; с конспектом записей; с ресурсами Интернета.

Использование традиционных технологий обеспечивает ориентирование обучающегося в потоке информации, связанной с различными подходами к определению сущности, содержания, методов, форм развития и саморазвития личности; самоопределение в выборе оптимального пути и способов личностно-профессионального развития; обогащению обучающихся знаниями, навыками и умениями; систематизацию знаний, полученных обучающимися в процессе аудиторной и самостоятельной работы.

ИНТЕРАКТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ, предполагающие организацию обучения как продуктивной творческой деятельности в режиме взаимодействия обучающихся друг с другом и с преподавателем. Рекомендуется применять:

Блиц-игры – кратковременные игровые взаимодействия в процессе обучения, направленные на проверку или закрепление знаний. Они способствуют развитию коммуникабельности, целеустремлённости, познавательной и интеллектуальной активности обучающихся. Достоинство блиц-игр состоит в том, что их одинаково результативно можно использовать на разных этапах обучения: в ходе изложения нового материала, при закреплении и проверке знаний. Блиц-игры, проводимые для закрепления, повторения или проверки изученного материала: «Ребус», «Кто больше знает?».

Пленарная дискуссия

Открытые пленарные дискуссии обычно возникают в процессе обмена мнениями по окончании какой-либо групповой деятельности, и преподаватель может управлять возникновением таких дискуссий.

Метод проектов

Метод проектов всегда ориентирован на самостоятельную деятельность обучающихся – индивидуальную, парную, групповую, которую учащиеся выполняют в течение определенного отрезка времени. Метод проектов всегда предполагает решение какой-то проблемы, предусматривающей, с одной стороны, использование разнообразных методов, средств обучения, а с другой - интегрирование знаний, умений из различных областей знания. Результаты выполненных проектов должны быть «осязаемыми», т.е., если это теоретическая проблема, то конкретное ее решение, если практическая – конкретный результат, готовый к внедрению.

Использование интерактивных образовательных технологий способствует повышению интереса и мотивации у обучающихся, активизации мыслительной деятельности и их творческого потенциала, делает более эффективным усвоение материала, позволяет индивидуализировать обучение и ввести экстренную коррекцию знаний.

При проведении практики используются групповая работа, технология коллективной творческой деятельности, технология сотрудничества, блиц-игра, обсуждение проблемы в форме дискуссии.

Данные технологии обеспечивают высокий уровень усвоения обучающимися знаний, эффективное и успешное овладение умениями и навыками, формируют познавательную потребность и необходимость дальнейшего самообразования, позволяют активизировать исследовательскую деятельность, обеспечивают эффективный контроль усвоения знаний.

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (разбор конкретных ситуаций) с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. При возможности предусмотрены встречи с представителями российских компаний, мастер-классы специалистов.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам прохождения практики и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Оценка качества прохождения практики включает промежуточную аттестацию, о чём преподаватель информирует обучающихся в течение первой недели практики.

Форма аттестации результатов учебной практики - зачет с оценкой.

Фонд оценочных средств (ФОС) приведен в Приложении.

Вопросы к зачету с оценкой:

- 1) дайте определение «товар» и «продукция».
- 2) перечислите подклассы в классификации непродовольственных и продовольственных товаров.
- 3) дайте определение «товароведение», «предмет товароведения».
- 4) укажите группы однородных товаров в подклассах: «текстильные и одежно-обувные товары», «биотовары», «нефтепродукты и смазочные материалы».
- 5) дайте определение «объект» и «объект товароведения».
- 6) укажите группы однородных товаров в подклассах: «галантерейные и ювелирные», «хозяйственные товары».
- 7) дайте определение «субъект» и «субъекты товароведения».
- 8) укажите группы однородных товаров в подклассах: «гигиенические товары» и «культурно-бытовые».
- 9) дайте определение «потребитель» и «товаровед».
- 10) укажите группы однородных товаров в подклассе «товары растительного происхождения».
- 11) что должен знать и уметь товаровед?
- 12) укажите группы однородных товаров в подклассе «товары животного происхождения».
- 13) укажите, каким образом проводится деление товаров в товароведении.
- 14) что такое «классификация» и «объект классификации»?
- 15) по какому признаку товары делятся на РОДЫ? Какие роды Вы знаете?
- 16) что такое КЛАСС? Какие классы Вы знаете?
- 17) какими навыками по организации и ведению торгового и технологического процессов в магазине Вы овладели?
- 18) укажите род, класс, подкласс, группу, подгруппы для Ваших товаров.
- 19) дайте товароведную характеристику для Ваших товаров.
- 20) перечислите факторы, влияющие на структуру и свойства Ваших товаров.
- 21) опишите организационно-управленческую структуру магазина.
- 22) опишите обязанности продавца.
- 23) какие факторы влияют на формирование ассортимента товаров в магазине?
- 24) какие операции выполняются при приеме товаров, размещении их на хранение, подготовке к продаже?
- 25) какие рекламные мероприятия проводятся в магазине?
- 26) какие навыки торгового обслуживания покупателей Вы приобрели?
- 27) как организована фасовка товаров в магазине?
- 28) дайте характеристику материально-технической базы предприятия.
- 29) в чем особенности структуры ассортимента товаров магазина?
- 30) как организовано товароснабжение магазина?
- 31) опишите порядок приемки товаров по количеству?
- 32) как в магазине организован контроль качества товаров?
- 33) как в магазине организовано хранение товаров и подготовка их к продаже?
- 34) как в магазине организованы продажа товаров и обслуживание покупателей?

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Шепелев А.Ф., Печенежская И.А. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров (Древесно-мебельные товары. Силикатные и строительные товары. Текстильные товары. Швейно-трикотажные товары. Пластмассы и бытовые химические товары) [Текст]: учебное пособие для вузов. - М.: МарТ, 2003. - 687 с. 23 экз.

2. Товароведение и экспертиза потребительских товаров [Текст]: учебник / рук. авт.коллект. В.В.Шевченко. -М.: ИНФРА-М, 2003. - 544 с. 10 экз.
3. Шепелев, А.Ф. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров [Текст]: учебное пособие для вузов /А.Ф. Шепелев, И.А.Печенежская, О.И.Кожухова. - Ростов н/Д: МарТ, 2001. - 676 с. 20 экз.
4. Власова, Е.Н. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Текст]: практикум / Е.Н. Власова, Л.В. Михайлова. - Иваново: ИГТА, 2011. - 136 с. 59 экз.
5. Дашков, Л.П., Памбухчиянц В.К. Организация, технология и проектирование торговых предприятий [Текст]: учебник для вузов. - 6-е изд. - М.: Дашков и Ко, 2005. - 516 с. 20 экз.
6. Программа учебной практики [Электронный ресурс]: методические указания для студентов очной и заочной форм обучения направления подготовки бакалавров 38.03.07 Товароведение / сост. Е.Н.Власова. - Иваново: ИВГПУ, 2017. - 30 с. - Режим доступа: <https://lib.ivgpu.com/read#/28/1>, свободный (или МУДЛ, свободный).
7. Платонов, В.Н. Организация торговли [Текст]: Учебное пособие для вузов / В. Н. Платонов. - Минск : БГЭУ, 2002. - 287 с. 19 экз.

б) дополнительная литература

1. Программа учебной практики [Текст]: методические указания для студентов очной формы и заочной форм обучения специальности 080401 Товароведение и экспертиза товаров / сост. Е.Н.Власова. - Иваново: ИГТА, 2010. - 32 с. 60 экз.
2. Петрище, Ф.А. Теоретические основы товароведения и экспертизы непродовольственных товаров [Текст]: учебник для вузов. - М.: Дашков и К, 2008. - 510 с. 5 экз.
3. Оборудование предприятий торговли [Текст]: метод. указ. к лаб.работам по курсу "Оборудование предприятий" / Сост. Е.Н. Власова.. - Иваново: ИГТА, 2007. - 67 с. 87 экз
4. Торгово-технологическое оборудование [Текст]: метод. указ. к лаб. работам по курсу "Оборудование предприятий" / Сост. Е.Н. Власова. - Иваново: ИГТА, 2007. - 72 с. 90 экз
5. ГОСТы на продукцию и методы испытаний / Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации [Электронный ресурс]: информация подготовлена специалистами сайта: docs.cntd.ru - Режим доступа: <http://docs.cntd.ru>, свободный.
6. Инструкция П-6 «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» (утверждена постановлением Госарбитража СССР от 15 июня 1965 г. №П-6) (с изменениями от 22.10.1997) [Электронный ресурс]: справочная информация подготовлена специалистами ИПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: ИПС «Консультант» .
7. Инструкция П-7 «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству» (утв. постановлением Госарбитража СССР от 25 апреля 1966 г. № П-7) (с изменениями, внесенными постановлениями Госарбитража СССР от 29 декабря 1973 г. №81 и от 14 ноября 1974 г. №98 с изм. от 22.10.1997) [Электронный ресурс]: справочная информация подготовлена специалистами АО «Консультант Плюс». – Режим доступа: ИПС «Консультант».

в) программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое)

Лицензионное программное обеспечение программный пакет MicrosoftOffice.

Для дистанционного обучения в университете используются свободно распространяемое программное обеспечение Moodle.

г) современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. <http://www.rospotrebnadzor.ru/> Официальный сайт Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека [Электронный ресурс].

2. <http://www.gost.ru/> Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс].
3. <http://www.interstandart.ru/> Официальный сайт информационной службы «Интерстандарт» Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс].
4. <http://www.ozpp.ru/> Официальный сайт Общества защиты прав потребителей [Электронный ресурс].
5. www.spros.ru – Журнал для потребителей «СПРОС» [Электронный ресурс].
6. <http://www.znaytovar.ru/> На сайте представлена подборка статей, посвященных характеристике потребительских свойств товаров, вопросам экспертизы и идентификации, обнаружения фальсификации товаров.
7. www.potrebitel.ru. Электронная версия журнала «Потребитель. Экспертиза и тесты».
8. <http://window.edu.ru/window/catalog> - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования.
9. <https://lib.ivgpu.com/> - Электронная библиотека ИВГПУ - На данном сайте представлено большое количество книг и методических указаний преподавателей ИВГПУ.

д) ресурсы электронно-информационной образовательной среды университета по практике

<https://lib.ivgpu.com/> - Электронная библиотека ИВГПУ.

Методические указания по данной практике размещены на сайте университета по адресу: <https://lib.ivgpu.com/read#/28/1>

Портал электронного образования *E-learning*

<https://moodle.ivgpu.com/> для дистанционного обучения в процессе «Учебная практика»:
<https://moodle.ivgpu.com/course/view.php?id=3386>

- электронно-библиотечная система «Лань» [Сайт] <https://e.lanbook.com/>;

- электронно-библиотечная система «Юрайт» [Сайт] <https://biblio-online.ru/>.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

8. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение включает:

- 1) библиотечный фонд ИВГПУ;
- 2) компьютерный класс с выходом в Интернет;
- 3) мультимедийное оборудование для чтения лекций-презентаций;
- 4) образцы товаров;
- 5) каталоги видов, разновидностей товаров;
- 6) средства измерения: гибкие металлические линейки и др., штангенциркули;
- 7) лабораторное оборудование: весы, микроскопы, пинцеты;
- 8) стандарты на продукцию (товары), терминов и определений, правила приемки и методы контроля качества товаров.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

В качестве материальной базы используются аудитории кафедры, оборудованные плакатами, раздаточным материалом (стандарты, образцы товаров). При кафедре органи-

зована компьютерная лаборатория с установленным лицензионным программным обеспечением.

9. Методические рекомендации преподавателям

Дисциплина «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» является первой практикой, с прохождением которой во 2 семестре начинается знакомство обучающихся с практическими знаниями по товароведению. В процессе прохождения практики обучающиеся знакомятся с объектами товарной деятельности, основополагающими характеристиками товаров, средствами информации о товаре. Практика предусматривает сообщение обучающимся новых умений и навыков по обслуживанию покупателей.

Закрепление и проверка усвоения теоретического материала, изложенного в методических указаниях [6], проводится при прохождении практики в торговом предприятии, реализующем продовольственные или непродовольственные товары.

Задачи, поставленные руководителем практики от вуза и предприятия, должны согласовываться с содержанием тем и разделов учебной практики в методических указаниях [6]. Уровень самостоятельной работы при прохождении практики проверяется при проверке дневника. В конце обучающиеся сдают зачет с оценкой. До зачета допускаются обучающиеся, выполнившие все требования рабочей программы практики.

Для учебно-методического руководства учебной практикой обучающихся назначаются руководители практики от ИВГПУ и от предприятий (организаций), на которых обучающиеся проходят практику. По согласованию с руководителями практики от выпускающей кафедры в вузе издается приказ о прохождении практики с указанием сроков, места практики и ее руководителя.

Перед выходом на практику руководитель практики от кафедры МТСМ проводит организационное собрание, на котором обучающимся сообщают базу практики, сроки ее прохождения, форму отчетности, выдают договор.

С момента зачисления обучающихся на период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии (в организации). В период прохождения практики обучающиеся оформляют дневник практики установленной вузом формы.

Руководитель практики от вуза оказывает учебно-методическую помощь обучающимся при выполнении программы практики и оценивает результаты ее выполнения, в том числе:

- перед началом практики консультирует обучающихся о порядке выполнения программы практики и написания отчета. Проводит собеседование, выявляет степень усвоения материалов, приобретения навыков самостоятельной работы, отвечает на вопросы студента и дает указания относительно дальнейшей работы;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (инструктаж о порядке прохождения практики, выдача направления на практику заведующим практикой, программ практики – библиотекой и др.);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков и содержания практики;
- вносит в ведомость и зачетную книжку обучающегося оценку по практике.

Руководитель практики от предприятия:

- организует прохождение обучающимися практики в соответствии с программой и графиком;
- осуществляет контроль за выполнением обучающимися календарных планов, своевременным и правильным заполнением дневников;
- создает необходимые условия для закрепления полученных обучающимися в период прохождения практики знаний по направлению подготовки;
- проводит с обучающимися консультации по вопросам программы;

- обеспечивает соблюдение обучающимися правил техники безопасности, своевременно проводит и оформляет инструктаж по технике безопасности. Может налагать в случае необходимости приказом руководителя базы практики взыскания на обучающихся, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщать об этом ректору ИВ-ГПУ;

- несет полную ответственность за несчастные случаи с обучающимися, проходящими практику на данном предприятии в соответствии с действующим законодательством;

- проверяет дневник практики, результаты проделанной обучающимся-практикантом работы подтверждает своей подписью; по окончании дает характеристику отношения обучающегося к практике и итоговую оценку.

Все виды занятий сочетают образовательную, воспитательную, практическую и методическую функции.

Предусмотрена контактная работа с обучающимися: аудиторная и внеаудиторная, а также в электронной информационно-образовательной среде.

10. Методические указания для обучающихся

Обязанности обучающегося-практиканта:

1. До проведения инструктажа получить методические указания и изучить программу практики.

2. Написать заявление на прохождение практики.

3. Своевременно прибыть на базу практики, имея при себе необходимые документы: паспорт, направление, программу и дневник практики.

4. Строго выполнять действующие в организации (на предприятии) правила внутреннего распорядка, соблюдать правила техники безопасности. Нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными сотрудниками.

5. Регулярно посещать базу практики. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, включая индивидуальное задание.

6. Ежедневно вести дневник установленной формы, в который записываются все виды самостоятельно выполненных работ, и ежедневно представлять его для проверки руководителю практики от организации (предприятия).

7. Подготовить отчет о практике; подписать его у руководителя практики от предприятия и заверить печатью предприятия.

8. В ИВГПУ представить на кафедру МТСМ для проверки:

- дневник, заполненный и подписанный руководителем практики от предприятия (организации);

- характеристику о работе студента, заверенную подписью руководителя и печатью предприятия (организации);

- отчет о практике.

9. Защитить проверенный отчет о практике в установленный срок.

Обучающиеся должны работать по шесть часов каждый рабочий день, что составляет 36 ч в неделю. Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на практику повторно в соответствии с локальным нормативным актом Университета.

Во время учебной практики обучающийся должен:

– ознакомиться с организацией торгового процесса в магазине, с рабочими местами продавцов и контролеров-кассиров, с инвентарем и инструментом на каждом рабочем месте, а также с правилами его использования;

– ознакомиться с типом и режимом работы торгового предприятия, планировкой и расположением основных и вспомогательных подсобных помещений;

- изучить виды материальной ответственности в магазине, обязанности продавцов в целом и в каждой секции;
- ознакомиться с порядком открытия и закрытия магазина, порядком сдачи магазина охране;
- изучить оборудование рабочих мест, подсобных помещений, оборудование для приемки, подготовки товаров к продаже и их показа;
- изучить безопасные приемы выполнения работ;
- приобрести практические навыки работы в торговом зале в качестве продавца продовольственных (или непродовольственных) товаров и контролера-кассира;
- изучить документацию по приемке, хранению и реализации товаров;
- отработать навыки обслуживания покупателей: приемы показа товара, отмеривания, взвешивания, расчета стоимости покупки, консультация покупателей о потребительских свойствах и качестве товара, отпуск и приемы упаковки товара;
- ознакомиться с правилами размещения, укладки и хранения товаров в подсобном помещении;
- участвовать в размещении и укладке товаров на подтоварниках, стеллажах и полках с учетом лучшей их сохранности и четкости маркировки в соответствии с требованиями к хранению товаров;
- участвовать в приемке, проверке количества и качества товаров;
- изучить маркировку на таре и сопроводительные документы на товар;
- проверять цены на принятые товары, оформлять сопроводительные документы, составлять акты на недостачу и недоброкачество товаров;
- изучить операции по оприходыванию принятых товаров;
- отработать навыки подсчета товаров, проверки целостности упаковки и маркировки, выявления дефектов товаров;
- ознакомиться с работой за кассовым аппаратом, с подсчетом денег (чеков) и сдачей их в установленном порядке;
- изучить подготовку товаров к инвентаризации;
- ознакомиться с оформлением внутримагазинных витрин;
- уметь изучать спрос покупателей.

Материалы, собранные по данным вопросам, обучающийся записывает в дневник (таблица 1).

Таблица 1

Дневник работы студента

Дата	Указания руководителей практики	Краткое содержание работы студента
1	2	3

Рекомендуется подготовить отчет о практике в соответствии с данным планом:

1. Общая характеристика предприятия (история создания, организационно-правовая форма, основные параметры деятельности).
2. Организационная структура предприятия.
3. Характеристика материально-технической базы предприятия.
4. Изучение ассортимента товаров.
5. Изучение организации товароснабжения (на примере одной из групп товаров).
6. Порядок приемки товаров по количеству.
7. Контроль качества товаров.
8. Организация хранения товаров и подготовки их к продаже.
9. Организация продажи товаров и обслуживания покупателей.

Отчет также должен содержать введение, заключение, список использованных источников и приложения. Форма титульного листа отчета представлена в [6].

Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- конспектирование материала;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным разделам практики, в форме блиц-игры;
- участие в собеседованиях, дискуссиях.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки отчета;
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- подготовка к зачету.

Наиболее важным моментом самостоятельной работы является подготовка к промежуточной аттестации – диф. зачету.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

11. Условия реализации ООП ВО для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по типовым основным образовательным программам (совместно с другими обучающимися) преподавание должно учитывать особенности познавательной деятельности и личностной особенности обучающихся. А именно, преподаватель в общей группе обучающихся учитывает особенности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Учет особенностей обучающихся с инвалидностью в полной мере проявляется на предусмотренных для таких обучающихся индивидуальных консультациях по практике. Возможен подбор индивидуального задания с коррекцией уровня сложности. Общение и обратная связь (проверка отчетов) возможна с помощью популярных мессенджеров Viber и WhatsApp. Подобные технологии уже отработаны с обучающимися заочной формы обучения.

На современном этапе крайне важно ускорять социальную адаптацию лиц с ОВЗ в процессе обучения с помощью вовлечения их через общение в социальных сетях. Для достижения этой задачи необходимо поддерживать работу специализированной страницы в социальной сети «ВКонтакте».

Лист изменений рабочей программы
Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

АКТУАЛЬНО на

2019/2020 учебный год






А.Ю. Матрохин

2020/2021 учебный год



А.Ю. Матрохин

№ изменения	Страница	Краткое описание изменений	Документ, дата	Подпись
1	2	Внести изменение: «... учебного плана по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение, утвержденного решением Ученого совета ИВГПУ от 30.04.2020, протокол №3»	Решение Ученого совета ИВГПУ от 30.04.2020, протокол №3	
2	11	П. 5 в конце дополнен: «При реализации образовательной программы в университете применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Для проведения аудиторной и внеаудиторной контактной работы используются технологии видеоконференцсвязи: Skype, Zoom и другие. Для проведения всех видов занятий используется электронная информационно-образовательная среда вуза».	Протокол заседания кафедры МТСМ от 25.08.2020 №1	
3	13	Добавлена новая литература в п.7б: Оборудование торговых предприятий /Сост. Е.Н.Власова: метод. указания к лаб. работам. - Иваново: ИВГПУ, 2020. - 68 с. Торгово-технологическое оборудование /Сост. Е.Н.Власова: метод. указания к лаб. работам. - Иваново: ИВГПУ, 2020. - 72 с. https://lib.ivgpu.com/	Протокол заседания кафедры МТСМ от 09.09.2020 №2	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ивановский государственный политехнический университет»

Кафедра материаловедения, товароведения, стандартизации и метрологии



УТВЕРЖДАЮ

Директор Института
текстильной индустрии и моды



Н.А. Кулида

28" 08 2019

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Учебная практика по получению первичных профессиональных умений
и навыков (торговая)**

Код, направление подготовки	38.03.07 Товароведение
Направленность (профиль)	Товарный менеджмент и экспертиза
Семестр	6
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	заочная

Иваново 2019

Рабочая программа практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.12.2015 №1429 (ред. от 20.04.2016) и рабочего учебного плана по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение (заочная форма), утвержденного решением Ученого совета ИВГПУ от 25.04.2019, протокол №6.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры материаловедения, товароведения, стандартизации и метрологии 28 августа 2019 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой, д.т.н., профессор



А.Ю. Матрохин

Автор, к.т.н., доцент



Е.Н. Власова

Рецензент, д.т.н., профессор



Н.А. Грузинцева

Согласовано:

Заведующий выпускающей
кафедрой МТСМ, д.т.н.,
профессор



А.Ю. Матрохин

1. Цели освоения

Основная цель учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (торговой) — закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков в области коммерческой деятельности и организации торгового процесса. Она способствует всесторонней подготовке будущих товароведов.

Тип учебной практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (торговая). Способ проведения учебной практики - стационарная, форма - непрерывная.

Задачами учебной по получению первичных профессиональных умений и навыков (торговой) практики являются:

- ознакомление с организационной структурой управления и специализацией предприятия (магазина);
- изучение системы организации и форм торгового обслуживания;
- анализ организации складского хозяйства, перевозки грузов и торгово-технологического процесса магазина;
- проведение инвентаризации товаров;
- знакомство с порядком заключения договоров на закупку и реализацию товаров;
- ознакомление с ассортиментом реализуемых товаров;
- изучение на практике методов и форм контроля качества товаров;
- проведение экспертизы товаров;
- приобретение навыков оформления и ведения документации при приемке, хранении и реализации товаров;
- изучение безопасных приемов выполнения работ.

2. Место в структуре ООП бакалавриата

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (торговая) входит в блок Б.2 Практики. Она имеет логические и содержательно-методические связи с дисциплинами: объекты профессиональной деятельности товароведа, введение в товароведение; теоретические основы товароведения и экспертизы; правовое регулирование коммерческой деятельности; организация и управление коммерческой деятельностью, товарный менеджмент, мерчандайзинг потребительских товаров; информационное обеспечение коммерческой деятельности; товароведение тары и упаковочных материалов; маркетинг; стандартизация, подтверждение соответствия и метрология.

Для освоения практики необходимы знания основополагающих характеристик товаров и понятийного аппарата товароведения и экспертизы, знание субъектов и объектов товароведной деятельности, методов товароведения; правил выкладки товаров в торговом зале; основных законодательных и нормативных актов в сфере торговли; видов документов по стандартизации; основ менеджмента и маркетинга, информационного обеспечения и управления коммерческой деятельностью; свойств тары и упаковочных материалов, их влияние на сохраняемость товаров.

Данная практика необходима для успешного освоения дисциплин: товароведение однородных групп непродовольственных товаров, товароведение однородных групп продовольственных товаров, товароведение и экспертиза различных групп непродовольственных товаров (парфюмерно-косметических, металлохозяйственных, текстильных, одежно-обувных и др.), управление торговлей, товароведение текстильных товаров и др.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Процесс направлен на формирование и освоение следующих компетенций:

общекультурные:

ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию;

общепрофессиональные:

ОПК-3 – умение использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности;

профессиональные:

ПК-1 – умение анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства;

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

ПК-4 – системное представление об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров;

ПК-11 – умение оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации;

ПК-13 – умение 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-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 предприятии; разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать: организацию торгового процесса в магазине, рабочих мест продавцов и контролеров-кассиров, оборудование торговых залов; виды материальной ответственности в магазине, обязанности продавцов в целом и в каждой секции; организационно-управленческую структуру магазина; правила размещения товаров в местах хранения и в торговом зале, процесс формирования ассортимента товаров в магазине; безопасные приемы выполнения работ; факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров; основные процедуры при контроле качества товаров, по предупреждению и сокращению товарных потерь.

Уметь: проводить приемку, проверку количества и качества товаров; проверять маркировку на таре и сопроводительные документы на товар; проверять цены на принятые товары, оформлять сопроводительные документы, составлять акты на недостачу и недоброкачественность товаров; оприходовать принятые товары; выявлять дефекты товаров; оформлять внутримагазинные витрины согласно стандартам мерчандайзинга; изучать спрос покупателей; работать с нормативными и правовыми документами, регулирующими торговую деятельность; участвовать в организации рекламных мероприятий; контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности.

Владеть: знаниями о документации по приемке, хранению и реализации товаров, практическими навыками работы с покупателями в торговом зале; навыками работы с торговым оборудованием; навыками обслуживания покупателей (приемы показа товара, отмеривания, взвешивания, расчета стоимости покупки, консультация покупателей о потребительских свойствах и качестве товара, отпуск и приемы упаковки

товара); знаниями об условиях и режимах хранения товаров; начальными навыками по организации и ведению торгового и технологического процессов в магазине; методами и средствами естественно-научных дисциплин для оценки потребительских свойств товаров; навыками оценки соответствия маркировки установленным требованиям; методами и средствами идентификации, оценки качества товаров; навыками анализа коммерческих предложений и выбора поставщиков товаров с учетом требований к качеству, тенденций спроса, моды и новых технологий производства.

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем практики и виды учебной работы

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Вид учебной работы	Всего недель, часов	Номер семестра
		6
Ознакомление с торговым процессом, ассортиментом, оценкой качества товаров и сбор материала	144	144
Подготовка отчета, в т.ч. - написание и оформление отчета - работа с рекомендуемой литературой - поиск учебной информации в Интернете	56	56
Подготовка к зачету с оценкой	16	16
вид промежуточной аттестации - зачет с оценкой	+	+
Общая трудоемкость	4 /216	4 /216
недель /часов зачетные единицы	6	6

4.2. Разделы практики и виды занятий

Отчет об учебной практике включает 10 разделов:

1. Общая характеристика предприятия.
2. Организационная структура предприятия.
3. Характеристика материально-технической базы предприятия.
4. Анализ основных параметров деятельности предприятия.
5. Изучение ассортимента товаров и принципов его формирования.
6. Изучение организации товароснабжения.
7. Ознакомление с порядком приемки товаров по количеству.
8. Контроль и экспертиза качества товаров.
9. Организация хранения товаров и подготовки их к продаже.
10. Организация продажи товаров и обслуживания покупателей.

Для руководства учебной практикой обучающихся назначаются руководители из числа преподавателей кафедры МТСМ. Ответственность за организацию и проведение учебной практики несут заведующий кафедрой и директор Института.

Обязанности заведующего кафедрой по руководству практикой

Заведующий кафедрой:

- назначает руководителей учебной практики;
- руководит разработкой и утверждает программы учебной практики;
- утверждает календарно-тематические планы и тематику заданий по учебной практике;

- утверждает структуру отчетов о практике;
- предоставляет обучающимся возможность пользования научно-методическим оснащением, учебно-лабораторным оборудованием и другими фондами, находящимися в распоряжении кафедры.

Обязанности руководителя практики

Руководитель учебной практики:

- обеспечивает выполнение всех организационных мероприятий перед началом прохождения практики;
- обеспечивает высокое качество прохождения учебной практики обучающимися и строгое соответствие ее учебному плану;
- несет ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- обеспечивает научно-методическое руководство учебной практикой в строгом соответствии с учебным планом;
- осуществляет проведение регулярных консультаций обучающихся по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики;
- осуществляет контроль за работой обучающихся в ходе практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь обучающимся по ходу учебной практики, сбору и обработке необходимых материалов;
- рассматривает отчеты обучающихся об учебной практике, дает отзыв об их работе;
- подводит итоги прохождения учебной практики.

Обязанности обучающегося-практиканта

Обучающийся при прохождении учебной практики обязан:

- ознакомиться с программой учебной практики;
- полностью выполнять программу учебной практики;
- являться на проводимые под руководством преподавателя-руководителя практики консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
- систематически и своевременно накапливать материалы для отчета об учебной практике;
- подготовить отчет об учебной практике;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности;
- по окончании практики сдать письменный отчет о прохождении учебной практики на проверку руководителю от кафедры МТСМ и своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются.

Содержание учебной практики направлено на:

- овладение начальными навыками по организации и ведению торгового и технологического процессов в магазине (предприятии);
- ознакомление с организационно-управленческой структурой магазина;
- изучение обязанностей продавца, товароведа;
- изучение процесса формирования ассортимента товаров в магазине;
- участие в приеме товаров, размещении их на хранение, подготовке к продаже;
- участие в организации рекламных мероприятий;
- приобретение навыков торгового обслуживания покупателей.

4.3. Требования к содержанию, объему и структуре отчета по практике

В ходе практики обучающийся составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы учебной практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики.

Объем отчета – не менее 25-30 страниц (до приложений). Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов в основной объем отчета не включаются.

Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- основную часть (изложение материала по разделам в соответствии с заданием);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

В отчете излагаются: организация процесса формирования ассортимента товаров; организация продажи товаров; выводы и предложения по улучшению и совершенствованию работы магазина.

Отчет об учебной практике включает 10 разделов:

1. Общая характеристика предприятия.

Обучающийся должен ознакомиться с учредительными документами предприятия. По указанным документам он составляет общую характеристику предприятия: его представительство, филиалов, основных видов деятельности. Делает выписки из учредительных документов и прикладывает к отчету. Анализирует имеющиеся на предприятии руководящие, инструктивные, нормативные и технические документы, регулирующие торгово-хозяйственную деятельность. Изучает вопросы управления предприятием.

В данном разделе отчета необходимо указать:

- наименование предприятия (организации);
- адрес, режим работы, историю создания и развития, современный статус;
- квалификационные признаки, степень оперативно-хозяйственной самостоятельности;
- организационно-правовую форму (ООО, ПАО, ИП и т.д.);
- отличительные особенности организационно-правовой формы организации предпринимательской деятельности предприятия;
- устав предприятия, учредительный договор, состав учредителей;
- задачи и функции предприятия с учетом района деятельности (зона деятельности, наличие других магазинов и промышленных предприятий, их влияние на условия работы магазина, состав обслуживаемого контингента, соответствие режима работы интенсивности покупательских потоков);
- функциональные особенности предприятия (стационарные, передвижные, почтовые и т.д.);
- виды и особенности устройства (магазин, магазин-склад и т.д.);
- тип здания, в котором размещено предприятие, и особенности его объемно-планировочного решения (отдельно стоящее здание, встроено-пристроенное и т.д.), соответствие здания архитектурным, технологическим требованиям;
- товарная специализация предприятия (специализированное, узкоспециализированное, универсальное и т.д.);
- тип магазина и форма обслуживания (самообслуживание, с традиционной формой обслуживания через прилавки, салонная торговля, «клубные» магазины, магазины с технологией «кэш энд кэрри» и др.).

2. Организационная структура предприятия.

Необходимо изучить квалификационные характеристики работников (в том числе продавца и контролера-кассира), документацию по организационно-хозяйственной деятельности.

В данном разделе отчета необходимо привести:

- схему структуры управления предприятия;
- функции отделов, обязанности основных работников торгового отдела;

- должностные инструкции работников предприятия, характер и степень их выполнения соответствующими работниками;
- виды материальной ответственности контролеров-кассиров и продавцов;
- порядок открытия, закрытия и сдачи магазина охране.

3. Характеристика материально-технической базы предприятия.

Необходимо изучить планировку предприятия, технологическое оборудование торгового зала и подсобных помещений, оформление зала.

В отчете приводятся сведения по следующим направлениям:

- устройство магазина и его планировка, состав помещений и их размеры;
- вид планировки (линейная, боксовая и др.), её рациональность, соответствие нормативным требованиям и требованиям организации торгово-технологического процесса;
- торгово-технологическое оборудование предприятия, соответствие технического оснащения магазина требованиям торгово-технологического процесса; рациональность использования оборудования и инвентаря, соблюдение правил и норм техники безопасности;
- технология идентификации товара с применением штриховых кодов: устройств для нанесения и считывания штриховых кодов (сканеры, контрольно-кассовые машины, электронные торговые весы и др.); требования к размещению штриховых кодов на товарах, таре, упаковках, этикетках, ярлыках и документах; требования к техническим средствам штрихового кодирования и методы их испытаний;
- мероприятия, проводимые по охране труда и технике безопасности на предприятии. Сделайте заключение о рациональности и достаточности этих мероприятий.

4. Анализ основных параметров деятельности предприятия.

Анализ экономических показателей работы предприятия рекомендуется проводить по следующим разделам:

- анализ товарооборота по общему объему: выполнение товарооборота за год и по кварталам, оценка равномерности выполнения, причины невыполнения заданий по товарообороту; выполнение плана товарооборота за отчетный период по общему объему, составу, структуре в целом по предприятию и по торговым структурным подразделениям, входящим в состав предприятия. Факторы, оказывающие влияние на отклонение фактического товарооборота от планового, возможные причины, обусловившие невыполнение плана в целом за год и по периодам года;
- оценка товарных запасов: анализ товарных запасов, отклонение уровня запасов, а также товарооборачиваемости от норматива, как в целом, так и по отдельным товарным группам. Группы товаров с замедленной и ускоренной оборачиваемостью, неходовые и залежалые товары, причины снижения товарооборачиваемости. Характеристика динамики товарных запасов за 1-2 года;
- анализ издержек обращения по общему объему и по статьям. На основании проведенного анализа сделайте экономическое обоснование плановых расходов на будущий год по предприятию;
- анализ валового дохода;
- анализ прибыли от реализации. Изучите внереализационные доходы и расходы, а также причины их возникновения;
- анализ рентабельности предприятия в целом и по структурным подразделениям. Влияние на рентабельность таких факторов, как размер товарооборота, товарооборачиваемости, производительность труда, товарооборот на квадратный метр торговой площади. Динамика показателей рентабельности. Резервы роста прибыли и повышения рентабельности;
- степень выполнения плановых показателей за последний период и в динамике.

Раскройте положительный опыт деятельности предприятия и выявленные недостатки. На основе данных статистической и бухгалтерской отчетности рассмотрите основ-

ные параметры деятельности предприятия или фирмы во взаимосвязи с исследуемой проблемой.

5. Изучение ассортимента товаров и принципов его формирования.

За время прохождения учебной практики подробно анализируется (с расчетом основных показателей ассортимента) одна из групп товаров (например, мебель, металлическая посуда, трикотажные изделия, обувь или другие товары):

- структура ассортимента изучаемой товарной группы и факторы, формирующие ассортимент данной группы;
- анализ товаров изучаемой группы по поставщикам, количество разновидностей товаров, их отличительные признаки, особенности применяемого сырья и др.;
- широта, полнота, новизна и устойчивость ассортимента товаров, влияние спроса на ассортимент товаров конкретных предприятий;
- ассортиментный перечень, порядок его утверждения, соответствие ассортимента утвержденному перечню.

Сделайте вывод о соответствии ассортимента типу магазина, размещению его на территории города, общей ассортиментной структуре.

6. Изучение организации товароснабжения.

На примере одной из групп товаров необходимо проанализировать:

- сложившуюся структуру хозяйственных связей;
- источники поступления товаров. Ознакомьтесь с практикой осуществления закупок и заказов товаров. В отчете следует отразить характеристику основных поставщиков данной группы товаров, объемы поставок товаров, в том числе за последние полгода в динамике;
- порядок заключения договоров о поставках продукции, оформление договоров, условия заключения разовых сделок, организацию контроля за выполнением поставщиками договорных обязательств, экономические средства воздействия на поставщиков и их эффективность. К отчету следует приложить копии договоров, спецификаций, протоколов разногласий;
- организацию доставки товаров в розничную торговую сеть;
- сделать выводы о соблюдении принципов формирования ассортимента при организации закупочной деятельности, о методах воздействия на поставщиков с целью расширения ассортимента и повышения качества товаров, о ритмичности поступления товаров.

7. Ознакомление с порядком приемки товаров по количеству.

Изучите особенности приемки товаров данной группы по количеству. Для выполнения этого раздела программы следует повторить содержание нормативных документов, регламентирующих приемку товаров, например, Инструкции № П-6 и др. Изучите оформление сопроводительных документов на товар, актов на недостачу товаров. Опишите действия по оприходыванию принятых товаров.

Примите участие в приемке одной-двух партий товаров. В отчете укажите, соответствуют ли фактический порядок и сроки приемки товаров предъявляемым требованиям. Ознакомьтесь с сопроводительными документами. К отчету приложите копии этих документов.

8. Контроль и экспертиза качества товаров.

В настоящее время ответственность работников предприятия торговли за качество реализуемых товаров значительно возрастает. При выполнении руководствуйтесь следующей последовательностью действий:

- проработайте нормативные документы, регламентирующие порядок приемки товаров по качеству; отработайте навыки выявления дефектов товаров. Примите участие в приемке 1-2 партий товаров по качеству, укажите, кто участвует в этой приемке в магазине;
- ознакомьтесь с сопроводительными документами на качество товара, качествен-

ным удостоверением, спецификацией;

- проанализируйте сертификаты соответствия: на продукцию;
- укажите имеющиеся на предприятии руководящие, инструктивные, нормативные и технические документы (технологические регламенты, инструкции и др.), различные категории стандартов, регулирующие качество товаров (которыми руководствуются лица, участвующие в приемке товаров по качеству);
- укажите методы определения качества поступающих товаров, используемые работниками торгового предприятия;
- обратите внимание на порядок забраковки товаров при первичной приемке, а также в процессе хранения, подготовки к отпуску и реализации; уценки товаров ненадлежащего качества и ее документальное оформление;
- ознакомьтесь с документальным оформлением результатов приемки;
- изучите претензионную работу: порядок составления претензий, сроки предъявления и рассмотрения претензий поставщикам за поставку товаров ненадлежащего качества;
- ознакомьтесь с претензиями со стороны покупателей к качеству реализуемых товаров. Приведите анализ собранных данных за последние полгода;
- сделайте вывод о характере деятельности предприятия в обеспечении качества товаров.

9. Организация хранения товаров и подготовки их к продаже.

Ознакомьтесь с организацией хранения товаров на предприятии. Проанализируйте приспособленность помещений для хранения данных видов товаров, оснащение этих помещений оборудованием; влияние условий и режимов хранения товаров на сохранение их качества и соблюдение этих режимов в торговом процессе.

Обратите внимание на технику укладки товаров, соблюдение правил размещения, товарного соседства, санитарных правил, организацию контроля за хранением. Изучите особенности подготовки к продаже товаров изучаемой группы. Ознакомьтесь с организацией подготовки этих товаров к продаже: укажите основные виды операций, последовательность их осуществления. Проанализируйте данные о товарных потерях, образующихся при хранении, при подготовке товаров к продаже и реализации, выявите причины их возникновения и соответствие нормативам, порядок списания.

10. Организация продажи товаров и обслуживания покупателей.

Рассмотрите продажу товаров как совокупное розничное предложение, включающее в себя необходимый ассортимент, формы продажи, размещение и выкладку товаров, услуги, рекламную деятельность предприятия, особенности установления цены на товары, организацию сервиса, рынок сбыта.

Для одного вида товара приведите описание приемов показа покупателям, отмеривания, расчета стоимости покупки, отпуска и упаковки. Изучите для данного товара правила размещения, укладки и хранения товаров в подсобном помещении. Приведите в отчете основные правила работы и составления отчетов на контрольно-кассовых машинах.

Проанализируйте выполнение «Правил продажи товаров», соблюдение Закона РФ «О защите прав потребителей». Изучите правила продажи товаров по образцам, в кредит, по каталогам. Обратите внимание на методы изучения спроса покупателей; особенности применения рекламных средств в торговом предприятии. Дайте оценку уровня культуры торговли в магазине.

Заключение представляет собой рекомендации по совершенствованию деятельности магазина. В заключение входят общие выводы и предложения по всей работе. Обязательными частями предложений являются:

- 1) комплекс мероприятий по рационализации ассортимента товаров;
- 2) предложения по сохранению потребительских свойств и качества товаров в торговом предприятии;
- 3) предложения по улучшению или расширению перечня услуг, оказываемых пред-

приятием.

По окончании практики отчет сдается на кафедру для его регистрации. Руководитель практики проверяет и подписывает отчет, дает заключение о полноте и качестве выполнения программы практики и возможности допуска к защите. Защита отчета проводится в установленные сроки после устранения замечаний руководителя.

Завершающим этапом учебной практики является подведение ее итогов.

Руководитель от предприятия составляет характеристику на обучающегося и оценивает его работу. При подведении итогов практики проводится анализ выполнения программы практики, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, представление рекомендаций по их устранению.

Обучающийся, получив замечания и рекомендации руководителя практики, после соответствующей доработки выходит на защиту отчета о практике. Итоги практики обсуждаются на заседании кафедры МТСМ.

5. Образовательные технологии

При проведении практики и организации самостоятельной работы обучающихся используются:

ТРАДИЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование учебных умений по образцу: информационная лекция по организации практики, самостоятельная работа.

Информационная лекция

Информационная лекция в классическом варианте предполагает одностороннее изложение больших объемов информационного материала. Она побуждает к дополнительному изучению книг, разъясняя их ключевые пункты. Эту технологию лучше всего использовать на этапе введения обучающихся в определенный вид практики.

Лекцию целесообразно рассматривать только как такую форму учебной деятельности, при которой специально организуемый и управляемый процесс обучения направляется на повышение активности познавательных интересов, развитие творческих способностей обучаемых.

Самостоятельная работа

Средством формирования компетенций выступает, помимо аудиторной, и самостоятельная работа. Это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы по данной дисциплине используются следующие её формы:

- *прохождение практики и сбор материала;*
- *подготовка и защита отчета* включает в себя работу с методической и технической литературой; с нормативными документами; составление библиографического списка; подготовка информационного сообщения; создание печатного материала;
- *подготовка к зачету с оценкой* включает в себя работу над учебным материалом; с конспектом записей; с ресурсами Интернета.

Использование традиционных технологий обеспечивает ориентирование обучающегося в потоке информации, связанной с различными подходами к определению сущности, содержания, методов, форм развития и саморазвития личности; самоопределение в выборе оптимального пути и способов личностно-профессионального развития; обогащению обучающихся знаниями, навыками и умениями; систематизацию знаний, полученных обучающимися в процессе аудиторной и самостоятельной работы.

ИНТЕРАКТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ, предполагающие организацию обучения как продуктивной творческой деятельности в режиме взаимодействия обучающихся друг с другом и с преподавателем. Рекомендуется применять:

Блиц-игры – кратковременные игровые взаимодействия в процессе обучения, направленные на проверку или закрепление знаний. Они способствуют развитию коммуникативности, целеустремлённости, познавательной и интеллектуальной активности обучающихся. Достоинство блиц-игр состоит в том, что их одинаково результативно можно использовать на разных этапах обучения: в ходе изложения нового материала, при закреплении и проверке знаний. Блиц-игры, проводимые для закрепления, повторения или проверки изученного материала: «Ребус», «Кто больше знает?».

Пленарная дискуссия

Открытые пленарные дискуссии обычно возникают в процессе обмена мнениями по окончании какой-либо групповой деятельности, и преподаватель может управлять возникновением таких дискуссий.

Метод проектов

Метод проектов всегда ориентирован на самостоятельную деятельность обучающихся – индивидуальную, парную, групповую, которую учащиеся выполняют в течение определенного отрезка времени. Метод проектов всегда предполагает решение какой-то проблемы, предусматривающей, с одной стороны, использование разнообразных методов, средств обучения, а с другой – интегрирование знаний, умений из различных областей знания. Результаты выполненных проектов должны быть «осязаемыми», т.е., если это теоретическая проблема, то конкретное ее решение, если практическая – конкретный результат, готовый к внедрению.

Использование интерактивных образовательных технологий способствует повышению интереса и мотивации у обучающихся, активизации мыслительной деятельности и их творческого потенциала, делает более эффективным усвоение материала, позволяет индивидуализировать обучение и ввести экстренную коррекцию знаний.

При проведении практики используются групповая работа, технология коллективной творческой деятельности, технология сотрудничества, блиц-игра, обсуждение проблемы в форме дискуссии.

Данные технологии обеспечивают высокий уровень усвоения обучающимися знаний, эффективное и успешное овладение умениями и навыками, формируют познавательную потребность и необходимость дальнейшего самообразования, позволяют активизировать исследовательскую деятельность, обеспечивают эффективный контроль усвоения знаний.

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (разбор конкретных ситуаций) с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. При возможности предусмотрены встречи с представителями российских компаний, мастер-классы специалистов.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам прохождения практики и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Оценка качества прохождения практики включает промежуточную аттестацию, о чём преподаватель информирует обучающихся в течение первой недели практики.

Форма аттестации результатов учебной практики - зачет с оценкой.

Фонд оценочных средств (ФОС) приведен в Приложении.

Вопросы к зачету с оценкой:

- 1) дайте определение «товар», «объект» и «объект товароведения».
- 2) перечислите подклассы в классификации непродовольственных и продовольственных товаров.

- 3) укажите группы однородных товаров в различных подклассах: «текстильные и одежно-обувные товары».
- 4) какие средства составляют материально-техническую базу магазина?
- 5) укажите группы однородных товаров в подклассах: «галантерейные и ювелирные», «хозяйственные товары»; «гигиенические товары» и «культурно-бытовые».
- 6) укажите виды торгового оборудования в магазине, каковы особенности их применения?
- 7) укажите группы однородных товаров в подклассе «товары растительного происхождения».
- 8) что должен знать и уметь товаровед?
- 9) укажите группы однородных товаров в подклассе «товары животного происхождения».
- 10) дайте характеристику основных параметров деятельности магазина.
- 11) в чем особенности структуры ассортимента товаров магазина?
- 12) какие показатели характеризуют эффективность использования торговой площади магазина?
- 13) что такое род и класс? Какие классы Вы знаете?
- 14) какими навыками по организации и ведению торгового и технологического процессов в магазине Вы овладели?
- 15) укажите род, класс, подкласс, группу, подгруппы для Ваших товаров.
- 16) дайте товароведную характеристику для Ваших товаров.
- 17) опишите организационно-управленческую структуру магазина.
- 18) опишите обязанности продавца.
- 19) что относится к общей характеристике предприятия?
- 20) какие документы должны быть у магазина для его функционирования?
- 21) каковы принципы формирования ассортимента магазина?
- 22) какие факторы влияют на формирование ассортимента товаров в магазине?
- 23) поясните понятия структура и свойства ассортимента магазина.
- 24) как определить показатели ассортимента магазина?
- 25) проанализируйте соблюдение требований Закона "О защите прав потребителей" в магазине.
- 26) какие операции выполняются при приеме товаров, размещении их на хранение, подготовке к продаже?
- 27) какие рекламные мероприятия проводятся в магазине?
- 28) какие навыки торгового обслуживания покупателей Вы приобрели?
- 29) как организована фасовка товаров в магазине?
- 30) дайте характеристику соблюдения правил продажи товаров в данном магазине.
- 31) какие правила мерчандайзинга применяются в магазине при выкладке товаров?
- 32) как организовано товароснабжение магазина?
- 33) опишите фактический порядок приемки товаров по количеству и согласно Инструкции П-6?
- 34) как в магазине организован контроль качества товаров?
- 35) как в магазине организовано хранение товаров и подготовка их к продаже?
- 36) как в магазине организованы продажа товаров и обслуживание покупателей?
- 37) дайте определение «товароведение», «предмет товароведения», «субъект» и «субъекты товароведения».
- 38) правило товарного соседства, температурные режимы хранения товаров в магазине.
- 39) как в магазине организован контроль качества товаров?
- 40) чем контроль качества отличается от экспертизы?
- 41) что должно быть указано в маркировке данных товаров и согласно какому нормативному документу?

42) какие показатели качества были оценены для данного товара, какими методами пользовались?

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Шепелев А.Ф., Печенежская И.А. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров (Древесно-мебельные товары. Силикатные и строительные товары. Текстильные товары. Швейно-трикотажные товары. Пластмассы и бытовые химические товары) [Текст]: учебное пособие для вузов. - М.: МарТ, 2003. - 687 с. 23 экз.
2. Товароведение и экспертиза потребительских товаров [Текст]: учебник / рук. авт.коллект. В.В.Шевченко. -М.: ИНФРА-М, 2003. - 544 с. 10 экз.
3. Шепелев, А.Ф. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров [Текст]: учебное пособие для вузов /А.Ф. Шепелев, И.А.Печенежская, О.И.Кожухова. - Ростов н/Д: МарТ, 2001. - 676 с. 20 экз.
4. Власова, Е.Н. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Текст]: практикум / Е.Н. Власова, Л.В. Михайлова. - Иваново: ИГТА, 2011. - 136 с. 59 экз.
5. Дашков, Л.П., Памбухчиянц В.К. Организация, технология и проектирование торговых предприятий [Текст]: учебник для вузов. - 6-е изд. - М.: Дашков и Ко, 2005. - 516 с. 20 экз.
6. Программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (торговой) [Электронный ресурс]: методические указания для студентов очной и заочной форм обучения направления подготовки бакалавров 38.03.07 Товароведение / сост. Е.Н.Власова. - Иваново: ИВГПУ, 2019. - 28 с. - Режим доступа: <https://moodle.ivgpu.com/course/view.php?id=3386>, свободный
7. Платонов, В.Н. Организация торговли [Текст]: Учебное пособие для вузов / В. Н. Платонов. - Минск : БГЭУ, 2002. - 287 с. 19 экз.

б) дополнительная литература

1. Программа учебной практики [Текст]: методические указания для студентов очной формы и заочной форм обучения специальности 080401 Товароведение и экспертиза товаров / сост. Е.Н.Власова. - Иваново: ИГТА, 2010. - 32 с. 60 экз.
2. Петрище, Ф.А. Теоретические основы товароведения и экспертизы непродовольственных товаров [Текст]: учебник для вузов. - М.: Дашков и К, 2008. - 510 с. 5 экз.
3. Оборудование предприятий торговли [Текст]: метод. указ. к лаб. работам по курсу "Оборудование предприятий" / Сост. Е.Н. Власова.. - Иваново: ИГТА, 2007. - 67 с. 87 экз
4. Торгово-технологическое оборудование [Текст]: метод. указ. к лаб. работам по курсу "Оборудование предприятий" / Сост. Е.Н. Власова. - Иваново: ИГТА, 2007. - 72 с. 90 экз
5. ГОСТы на продукцию и методы испытаний / Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации [Электронный ресурс]: информация подготовлена специалистами сайта: docs.cntd.ru - Режим доступа: <http://docs.cntd.ru>, свободный.
6. Инструкция П-6 «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» (утверждена постановлением Госарбитража СССР от 15 июня 1965 г. №П-6) (с изменениями от 22.10.1997) [Электронный ресурс]: справочная информация подготовлена специалистами ИПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: ИПС «Консультант» .
7. Инструкция П-7 «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству» (утв. постановлением Госарбитража СССР от 25 апреля 1966 г. № П-7) (с изменениями, внесенными постановлениями Госарбитража СССР от 29 декабря 1973 г. №81 и от 14 ноября 1974 г. №98 с изм. от 22.10.1997)

[Электронный ресурс]: справочная информация подготовлена специалистами АО «Консультант Плюс». – Режим доступа: ИПС «Консультант».

в) программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое)

Лицензионное программное обеспечение программный пакет MicrosoftOffice.

Для дистанционного обучения в университете используются свободно распространяемое программное обеспечение Moodle.

г) современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. <http://www.rospotrebnadzor.ru/> Официальный сайт Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека [Электронный ресурс].
2. <http://www.gost.ru/> Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс].
3. <http://www.interstandart.ru/> Официальный сайт информационной службы «Интерстандарт» Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс].
4. <http://www.ozpp.ru/> Официальный сайт Общества защиты прав потребителей [Электронный ресурс].
5. www.spros.ru – Журнал для потребителей «СПРОС» [Электронный ресурс].
6. <http://www.znaytovar.ru/> На сайте представлена подборка статей, посвященных характеристике потребительских свойств товаров, вопросам экспертизы и идентификации, обнаружения фальсификации товаров.
7. www.potrebitel.ru. Электронная версия журнала «Потребитель. Экспертиза и тесты».
8. <http://window.edu.ru/window/catalog> - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования.
9. <https://lib.ivgpu.com/> - Электронная библиотека ИВГПУ - На данном сайте представлено большое количество книг и методических указаний преподавателей ИВГПУ.

д) ресурсы электронно-информационной образовательной среды университета по практике

<https://lib.ivgpu.com/> - Электронная библиотека ИВГПУ.

Портал электронного образования *E-learning*

<https://moodle.ivgpu.com/> для дистанционного обучения в процессе «Учебная практика (торговая)»: <https://moodle.ivgpu.com/course/view.php?id=3386>

- электронно-библиотечная система «Лань» [Сайт] <https://e.lanbook.com/>;

- электронно-библиотечная система «Юрайт» [Сайт] <https://biblio-online.ru/>.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

8. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение включает:

- 1) библиотечный фонд ИВГПУ;
- 2) компьютерный класс с выходом в Интернет;
- 3) мультимедийное оборудование для чтения лекций-презентаций;

- 4) образцы товаров;
- 5) каталоги видов, разновидностей товаров;
- 6) средства измерения: гибкие металлические линейки и др., штангенциркуль, весы;
- 7) лабораторное оборудование: микроскопы, пинцеты, приборы;
- 8) стандарты на продукцию (товары), терминов и определений, правила приемки и методы контроля качества товаров.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

В качестве материальной базы используются аудитории кафедры, оборудованные плакатами, раздаточным материалом (стандарты, образцы товаров). При кафедре организована компьютерная лаборатория с установленным лицензионным программным обеспечением.

В качестве базы практики выбираются только те предприятия, которые полностью соответствуют требованиям к материально-техническому обеспечению по данному виду практики.

9. Методические рекомендации преподавателям

Дисциплина «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (торговая)» является практикой, с прохождением которой в 4 семестре продолжается знакомство обучающихся с практическими знаниями по товароведению. В процессе прохождения практики обучающиеся знакомятся с объектами товарной деятельности, основополагающими характеристиками товаров, организацией торгово-технологического процесса. Практика предусматривает сообщение обучающимся новых умений и навыков по анализу торгово-технологического процесса.

Закрепление и проверка усвоения теоретического материала, изложенного в методических указаниях [6], проводится при прохождении практики в торговом (промышленном) предприятии, реализующем продовольственные или непродовольственные товары.

Задачи, поставленные руководителем практики от вуза и предприятия, должны согласовываться с содержанием тем и разделов учебной (торговой) практики в методических указаниях [6]. Уровень самостоятельной работы при прохождении практики проверяется при проверке дневника. В конце обучающиеся сдают зачет с оценкой. До зачета допускаются обучающиеся, выполнившие все требования рабочей программы практики.

Для учебно-методического руководства учебной (торговой) практикой обучающихся назначаются руководители практики от ИВГПУ и от предприятий (организаций), на которых обучающиеся проходят практику. По согласованию с руководителями практики от выпускающей кафедры в вузе издается приказ о прохождении практики с указанием сроков, места практики и ее руководителя.

Перед выходом на практику руководитель практики от кафедры МТСМ проводит организационное собрание, на котором обучающимся сообщают базу практики, сроки ее прохождения, форму отчетности, выдают договор.

С момента зачисления обучающихся на период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии (в организации). В период прохождения практики обучающиеся оформляют дневник практики установленной вузом формы.

Руководитель практики от вуза оказывает учебно-методическую помощь обучающимся при выполнении программы практики и оценивает результаты ее выполнения, в том числе:

- перед началом практики консультирует обучающихся о порядке выполнения программы практики и написания отчета. Проводит собеседование, выявляет степень усвое-

ния материалов, приобретения навыков самостоятельной работы, отвечает на вопросы студента и дает указания относительно дальнейшей работы;

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (инструктаж о порядке прохождения практики, выдача направления на практику заведующим практикой, программ практики – библиотекой и др.);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков и содержания практики;
- вносит в ведомость и зачетную книжку обучающегося оценку по практике.

Руководитель практики от предприятия:

- организует прохождение обучающимися практики в соответствии с программой и графиком;
- осуществляет контроль за выполнением обучающимися календарных планов, своевременным и правильным заполнением дневников;
- создает необходимые условия для закрепления полученных обучающимися в период прохождения практики знаний по направлению подготовки;
- проводит с обучающимися консультации по вопросам программы;
- обеспечивает соблюдение обучающимися правил техники безопасности, своевременно проводит и оформляет инструктаж по технике безопасности. Может налагать в случае необходимости приказом руководителя базы практики взыскания на обучающихся, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщать об этом ректору ИВ-ГПУ;
- несет полную ответственность за несчастные случаи с обучающимися, проходящими практику на данном предприятии в соответствии с действующим законодательством;
- проверяет дневник практики, результаты проделанной обучающимся-практикантом работы подтверждает своей подписью; по окончании дает характеристику отношения обучающегося к практике и итоговую оценку.

Все виды занятий сочетают образовательную, воспитательную, практическую и методическую функции.

Предусмотрена контактная работа с обучающимися: аудиторная и внеаудиторная, а также в электронной информационно-образовательной среде.

10. Методические указания для обучающихся

Обязанности обучающегося-практиканта:

1. До проведения инструктажа получить методические указания и изучить программу практики.
2. Написать заявление на прохождение практики.
3. Своевременно прибыть на базу практики, имея при себе необходимые документы: паспорт, направление, программу и дневник практики.
4. Строго выполнять действующие в организации (на предприятии) правила внутреннего распорядка, соблюдать правила техники безопасности. Нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными сотрудниками.
5. Регулярно посещать базу практики. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, включая индивидуальное задание.
6. Ежедневно вести дневник установленной формы, в который записываются все виды самостоятельно выполненных работ, и ежедневно представлять его для проверки руководителю практики от организации (предприятия).
7. Подготовить отчет о практике; подписать его у руководителя практики от предприятия и заверить печатью предприятия.
8. В ИВГПУ представить на кафедру МТСМ для проверки:
 - дневник, заполненный и подписанный руководителем практики от предприятия (организации);

- характеристику о работе студента, заверенную подписью руководителя и печатью предприятия (организации);
- отчет о практике.

9. Защитить проверенный отчет о практике в установленный срок.

Обучающиеся должны работать по шесть часов каждый рабочий день, что составляет 36 ч в неделю. Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в соответствии с локальным нормативным актом Университета.

Во время учебной (торговой) практики обучающийся должен:

- ознакомиться с организацией торгового процесса в магазине, с рабочими местами продавцов и контролеров-кассиров, товароведов, с инвентарем и инструментом на каждом рабочем месте, а также с правилами его использования;
- ознакомиться с типом и режимом работы торгового предприятия, планировкой и расположением основных и вспомогательных подсобных помещений;
- изучить виды материальной ответственности в магазине, обязанности продавцов и товароведов;
- ознакомиться с порядком открытия и закрытия магазина, порядком сдачи магазина охране;
- изучить оборудование рабочих мест, подсобных помещений, оборудование для приемки, подготовки товаров к продаже и их показа;
- изучить безопасные приемы выполнения работ;
- приобрести начальные практические навыки работы в торговом зале в качестве продавца продовольственных (или непродовольственных) товаров или контролера-кассира или товароведа;
- изучить документацию по приемке, хранению и реализации товаров;
- отработать навыки обслуживания покупателей: приемы показа товара, отмеривания, взвешивания, расчета стоимости покупки, консультация покупателей о потребительских свойствах и качестве товара, отпуск и приемы упаковки товара;
- ознакомиться с правилами размещения, укладки и хранения товаров;
- участвовать в размещении и укладке товаров на подтоварниках, стеллажах и полках с учетом лучшей их сохранности и четкости маркировки в соответствии с требованиями к хранению товаров;
- изучить маркировку на таре и сопроводительные документы на товар;
- изучить операции по оприходыванию принятых товаров;
- отработать навыки подсчета товаров, проверки целостности упаковки и маркировки, выявления дефектов товаров;
- ознакомиться с оформлением магазинных витрин;
- ознакомиться с хранением товаров и подготовкой их к продаже, продажей товаров и обслуживанием покупателей;
- изучить основные параметры деятельности предприятия.

Материалы, собранные по данным вопросам, обучающийся записывает в дневник (таблица 1).

Таблица 1

Дневник работы студента

Дата	Указания руководителей практики	Краткое содержание работы студента
1	2	3

Рекомендуется подготовить отчет о практике в соответствии с данным планом:

1. Общая характеристика предприятия.

2. Организационная структура предприятия.
3. Характеристика материально-технической базы предприятия.
4. Анализ основных параметров деятельности предприятия.
5. Изучение ассортимента товаров и принципов его формирования.
6. Изучение организации товароснабжения.
7. Ознакомление с порядком приемки товаров по количеству.
8. Контроль и экспертиза качества товаров.
9. Организация хранения товаров и подготовки их к продаже.
10. Организация продажи товаров и обслуживания покупателей.

Отчет также должен содержать введение, заключение, список использованных источников и приложения. Форма титульного листа отчета представлена в [6].

Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- конспектирование материала;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным разделам практики, в форме блиц-игры;
- участие в беседах, дискуссиях.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки отчета;
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- подготовка к зачету.

Наиболее важным моментом самостоятельной работы является подготовка к промежуточной аттестации – диф. зачету.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

11. Условия реализации ООП ВО для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по типовым основным образовательным программам (совместно с другими обучающимися) преподавание должно учитывать особенности познавательной деятельности и личностной особенности обучающихся. А именно, преподаватель в общей группе обучающихся учитывает особенности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Учет особенностей обучающихся с инвалидностью в полной мере проявляется на предусмотренных для таких обучающихся индивидуальных консультациях по практике. Возможен подбор индивидуального задания с коррекцией уровня сложности. Общение и обратная связь (проверка отчетов) возможна с помощью популярных мессенджеров Viber и WhatsApp. Подобные технологии уже отработаны с обучающимися заочной формы обучения.

На современном этапе крайне важно ускорять социальную адаптацию лиц с ОВЗ в процессе обучения с помощью вовлечения их через общение в социальных сетях. Для достижения этой задачи необходимо поддерживать работу специализированной страницы в социальной сети «ВКонтакте».

**Лист изменений рабочей программы
Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
(торговая)**

АКТУАЛЬНО на

2019/2020 учебный год






А.Ю. Матрохин

2020/2021 учебный год



А.Ю. Матрохин

№ изменения	Страница	Краткое описание изменений	Документ, дата	Подпись
1	2	Внести изменение: «... учебного плана по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение, утвержденного решением Ученого совета ИВГПУ от 30.04.2020, протокол №3»	Решение Ученого совета ИВГПУ от 30.04.2020, протокол №3	
2	12	П. 5 в конце дополнен: «При реализации образовательной программы в университете применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Для проведения аудиторной и внеаудиторной контактной работы используются технологии видеоконференцсвязи: Skype, Zoom и другие. Для проведения всех видов занятий используется электронная информационно-образовательная среда вуза».	Протокол заседания кафедры МТСМ от 25.08.2020 №1	
3	14	Добавлена новая литература в п. 7б: Оборудование торговых предприятий /Сост. Е.Н.Власова: метод. указания к лаб. работам. - Иваново: ИВГПУ, 2020. - 68 с. Торгово-технологическое оборудование /Сост. Е.Н.Власова: метод. указания к лаб. работам. - Иваново: ИВГПУ, 2020. - 72 с. https://lib.ivgpu.com/	Протокол заседания кафедры МТСМ от 09.09.2020 №2	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ивановский государственный политехнический университет»

Кафедра материаловедения, товароведения, стандартизации и метрологии



УТВЕРЖДАЮ

Директор Института
текстильной индустрии и моды



Н.А. Кулида

28" 08 2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Научно-исследовательская работа

Код, направление подготовки	38.03.07 Товароведение
Направленность (профиль)	Товарный менеджмент и экспертиза
Семестр	8
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	Заочная

Рабочая программа НИР составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.12.2015 №1429 (ред. от 20.04.2016) и рабочего учебного плана по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение (заочная форма), утвержденного решением Ученого совета ИВГПУ от 25.04.2019, протокол №6.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры материаловедения, товароведения, стандартизации и метрологии 28 августа 2019 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой, д.т.н., профессор

А.Ю. Матрохин

Автор, к.т.н., доцент

Е.Н. Власова

Рецензент, д.т.н., профессор

Н.А. Грузинцева

Согласовано:

Заведующий выпускающей кафедрой МТСМ, д.т.н., профессор

А.Ю. Матрохин

1. Цели освоения дисциплины

Цели освоения научно-исследовательской работы (НИР) – развить у обучающихся основы научного мышления, поискового умонстроения в области совершенствования потребительских свойств товаров, повышения их конкурентоспособности и качества, увеличения сроков годности и хранения.

В задачи НИР входят:

- организация и проведение научных исследований по оценке потребительских свойств, качества, безопасности, подлинности и конкурентоспособности товаров;
- разработка методов выявления некачественных и фальсифицированных товаров;
- анализ и обоснование новых направлений повышения конкурентоспособности отечественных товаров и выявление резервов импортозамещения;
- изучение потребительских предпочтений, определение номенклатуры потребительских свойств товаров и сырья, исследование основополагающих характеристик, обуславливающих их потребительские свойства;
- изучение процессов, происходящих при хранении потребительских товаров, оптимизация и совершенствование условий хранения, увеличение сроков хранения;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования с целью изучения конъюнктуры и перспектив развития товарного рынка;
- участие в разработке инновационных методов, средств и технологий осуществления профессиональной деятельности;
- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений по реализации разработанных проектов и программ.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина Научно-исследовательская работа входит в блок Б.2. Форма проведения - непрерывная. Она имеет логические и содержательно-методические связи с дисциплинами:

- Физико-химические методы исследования;
- Теоретические основы товароведения и экспертизы;
- Стандартизация, подтверждение соответствия и метрология;
- Товароведение однородных групп продовольственных товаров;
- Товароведение однородных групп непродовольственных товаров;
- Информационное обеспечение коммерческой деятельности;
- Квалиметрия; Маркетинг; Товарный менеджмент.

Для освоения программы НИР необходимы знания основополагающих характеристик товаров и понятийного аппарата товароведения и экспертизы, знание субъектов и объектов товароведной деятельности, методов товароведения; основных законодательных и нормативных актов в сфере торговли; видов документов по стандартизации; основ менеджмента и маркетинга, информационного обеспечения коммерческой деятельности.

НИР необходима для успешного освоения дисциплин: Управление торговлей; Биоповреждаемость непродовольственных товаров; Товароведение и экспертиза швейнотрикотажных товаров; Товароведение и экспертиза изделий из пластмасс, бытовых химических и силикатных товаров; Идентификация и обнаружение фальсификации непродовольственных товаров и др.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс обучения направлен на формирование следующих компетенций:

профессиональные:

ПК-17 – готовность к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в профессиональной деятельности;

ПК-18 – готовность к освоению современных методов экспертизы и идентификации товаров;

ПК-19 – способность проводить научные исследования в области оценки потребительских свойств, качества и безопасности товаров.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать: методы анализа потребительских свойств товаров; общие и специфические требования, предъявляемые к товарам; номенклатуру потребительских свойств товаров; основные процедуры при контроле качества товаров; основы идентификации товаров; основные понятия в области товарной экспертизы; принципы, виды, объекты, субъекты, средства товарной экспертизы; правила, порядок производства и оформления результатов экспертизы товаров.

Уметь: систематизировать и обобщать информацию о товарах, их свойствах; работать с нормативной и технической документацией в области товароведения, оценки качества, совершенствования ассортимента и экспертизы товаров (законодательными и нормативными актами РФ, классификаторами, стандартами, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями и др.); применять методы контроля качества товаров и обрабатывать результаты контроля; определять порядок операций при проведении экспертизы товаров; устанавливать соответствие содержания маркировки товаров установленным требованиям (в том числе обязательным требованиям, предъявляемым к информации для потребителей).

Владеть: методами и средствами определения показателей качества товаров и способами сохранения качества товаров; методами и средствами естественно-научных дисциплин для оценки потребительских свойств товаров; методикой проведения экспертизы качества товаров; навыками оценки соответствия маркировки установленным требованиям; методами и средствами идентификации, экспертизы, оценки качества и безопасности товаров; навыками проведения опросов, анкетирования с целью изучения конъюнктуры и перспектив развития товарного рынка; методами оценки конкурентоспособности товаров.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость НИР составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Вид учебной работы	Всего недель, часов	Номер семестра
		8
Ознакомление с объектом исследования и сбор материала	108	108
Подготовка отчета, в т.ч. - написание и оформление отчета - работа с рекомендуемой литературой - поиск учебной информации в Интернете	56	56
Подготовка к зачету с оценкой	16	16
вид промежуточной аттестации - зачет с оценкой	+	+
Общая трудоемкость недель // Часов	2 / 108	2 / 108
зачетные единицы	3	3

4.2. Разделы дисциплин и виды занятий

Дисциплина включает подготовку отчета по НИР. Предлагается несколько вариантов компоновки отчета по разделам в зависимости от темы:

а) Тема "Исследование и оценка потребительских свойств товаров"

- 1 Анализ номенклатуры потребительских свойств и показателей качества товаров
- 2 Выбор показателей качества для оценки потребительских свойств товаров
- 3 Количественная оценка потребительских свойств товаров
- 4 Выводы и рекомендации

б) Тема "Исследование потребительского спроса на товары"

- 1 Разработка анкеты и постановка целей исследования
- 2 Характеристика респондентов
- 3 Анализ результатов анкетирования
- 4 Выводы и рекомендации

в) Тема "Оценивание конкурентоспособности товаров"

- 1 Обзор методик оценки конкурентоспособности товаров
- 2 Выбор / разработка методик оценки конкурентоспособности товаров
- 3 Апробация методики по оценке конкурентоспособности товаров
- 4 Выводы и рекомендации

г) Тема "Экспертные исследования качества и безопасности товаров"

- 1 Товароведная характеристика объектов экспертизы
- 2 Характеристика нормативных требований к качеству товаров
- 3 Характеристика методов, применяемых при экспертизе товаров
- 4 Проверка соответствия показателей качества товаров требованиям нормативных документов

- 5 Оформление результатов экспертизы

Руководство научно-исследовательской работой осуществляет научный руководитель, назначаемый кафедрой из числа ее преподавателей.

В обязанности научного руководителя входит:

- разработка задания обучающимся на выполнение работы;
- оказание помощи в определении объекта и предмета исследования, цели и задач работы, составлении библиографии;
- рекомендация необходимой литературы, справочных материалов и других источников по теме;
- проведение систематических индивидуальных консультаций;
- проверка качества выполненной работы и рекомендация к защите;
- консультирование студентов при подготовке к защите.

По завершении работы на кафедре заслушиваются отчеты обучающихся о НИР.

Кафедра осуществляет руководство по организации и выполнению научно-исследовательской работы по следующим направлениям:

- разработка и представление к утверждению тематики работ;
- организация выбора обучающимися тем работ;
- определение и назначение научных руководителей;
- оперативное руководство, контроль и организационная помощь обучающимся в процессе подготовки работ;
- контроль над качеством работы.

Таким образом, алгоритм выполнения НИР выглядит следующим образом:

- выбор темы;
- составление рабочего плана;
- сбор информации, анализ источников и научной литературы;
- написание чернового варианта;
- внесение поправок и дополнений;

- защита отчета о НИР.

4.3. Требования к содержанию, объему и структуре отчета по НИР

При выполнении научно-исследовательской работы обучающийся должен показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, решать на современном уровне научно-исследовательские и практические задачи, грамотно излагать специальную информацию, определять степень достоверности используемой и предлагаемой информации, докладывать и отстаивать свою точку зрения перед аудиторией.

Тематика научно-исследовательских работ бакалавров, обучающихся по направлению "Товароведение" может быть ориентирована либо на научно-исследовательскую, либо на практическую деятельность.

Научно-исследовательские работы должны быть направлены на решение следующих профессиональных задач:

- выявление особенностей развития потребительского рынка;
- исследование и оценка потребительских свойств товаров;
- исследование потребительского спроса на товары;
- оценивание конкурентоспособности товаров;
- экспертные исследования качества и безопасности товаров;
- анализ формирования и динамики развития ассортимента товаров и др.

Тематика работ конкретизируется в зависимости от базы научного исследования: промышленное предприятие, торговая организация, лаборатория ИВГПУ и др.

Выполняемая работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми действующими стандартами современного вузовского образования. Объем исследования зависит от курса обучения, специфики темы.

НИР составляет примерно 20-30 страниц текста без учета списка использованных источников и приложений. Работа переплетается в папке-скоросшивателе и сдается в бумажном и электронном вариантах. Работа должна выполняться в единой стилевой манере научным языком, в ней не приемлемы грамматические, пунктуационные, стилистические ошибки и опечатки.

Текст работы печатается на листах формата А4. Поля на листах: слева - 30 мм, справа - 15 мм, с других сторон - 20 мм. Рекомендуется использовать текстовый редактор Word, шрифт Times New Roman размером 14, интервал 1,5. Абзацный отступ должен быть одинаковым и равен 1,25 см. Основной текст должен быть отформатирован по ширине страницы. Нумерация страниц сквозная (титульный лист - 1 страница, но он не нумеруется), располагается справа, вверху страницы.

Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов в основной объем отчета включаются в форме списка использованных источников.

Отчет о НИР должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть (изложение материала по разделам в соответствии с заданием);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

По окончании НИР отчет сдается на кафедру для его регистрации и проверки. Руководитель НИР проверяет и подписывает отчет, дает заключение о возможности допуска к защите. Защита отчета проводится в установленные сроки после устранения замечаний руководителя.

При подведении итогов НИР проводится анализ выполнения программы НИР, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении НИР, представленном материале и его оформлении, представление рекомендаций по их устранению.

Обучающийся, получив замечания и рекомендации руководителя НИР, после соответствующей доработки выходит на защиту отчета о НИР. Итоги НИР обсуждаются на заседании кафедры МТСМ.

5. Образовательные технологии

При проведении занятий и организации самостоятельной работы обучающихся используются:

ТРАДИЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование учебных умений по образцу: самостоятельная работа.

Самостоятельная работа

Средством формирования общекультурных компетенций выступает, помимо аудиторной, самостоятельная работа. Это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы по данной дисциплине используются следующие её формы:

- *прохождение НИР и сбор материала;*

- *подготовка отчета* включает в себя работу со словарями, справочниками и другой технической литературой; с нормативными документами; составление библиографического списка; подготовка приложений; создание печатного материала; создание материалов презентаций и т.д.;

- *подготовка к дифф. зачету* включает в себя работу над учебным и научным материалом; с конспектами; с ресурсами Интернета.

Использование традиционных технологий обеспечивает ориентирование обучающегося в потоке информации, связанной с различными подходами к определению сущности, содержания, методов, форм развития и саморазвития личности; самоопределение в выборе оптимального пути и способов личностно-профессионального развития; обогащению обучающихся знаниями, навыками и умениями; систематизацию знаний, полученных обучающимися в процессе внеаудиторной и самостоятельной работы.

ИНТЕРАКТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ, предполагающие организацию обучения как продуктивной творческой деятельности в режиме взаимодействия обучающихся друг с другом и с преподавателем.

Использование интерактивных образовательных технологий способствует повышению интереса и мотивации у обучающихся, активизации мыслительной деятельности и их творческого потенциала, делает более эффективным усвоение материала, позволяет индивидуализировать обучение и ввести экстренную коррекцию знаний.

При проведении внеаудиторных занятий используются групповая работа, технология коллективной творческой деятельности, технология сотрудничества, обсуждение проблемы в форме дискуссии.

Дискуссия

Открытые дискуссии обычно возникают в процессе обмена мнениями по окончании какой-либо групповой деятельности, и преподаватель может управлять возникновением таких дискуссий.

Метод проектов

Метод проектов всегда ориентирован на самостоятельную деятельность обучаю-

щихся – индивидуальную, парную, групповую, которую учащиеся выполняют в течение определенного отрезка времени. Метод проектов всегда предполагает решение какой-то проблемы, предусматривающей, с одной стороны, использование разнообразных методов, средств обучения, а с другой - интегрирование знаний, умений из различных областей знания. Результаты выполненных проектов должны быть «осязаемыми», т.е., если это теоретическая проблема, то конкретное ее решение, если практическая – конкретный результат, готовый к внедрению.

В НИР целесообразно использование исследовательских, информационных и творческих проектов. Исследовательский проект предполагает исследование какой-либо проблемы по всем правилам научного исследования; информационный проект — сбор и обработку информации по значимой проблеме с целью ее презентации широкой аудитории (статья в СМИ, информация в сети Интернет); творческий проект — максимально свободный авторский подход в решении проблемы (видеофильмы, презентации).

Данные технологии обеспечивают высокий уровень усвоения обучающимися знаний, эффективное и успешное овладение умениями и навыками, формируют познавательную потребность и необходимость дальнейшего самообразования, позволяют активизировать исследовательскую деятельность, обеспечивают эффективный контроль усвоения знаний.

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (разбор конкретных ситуаций) с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. При возможности предусмотрены встречи с представителями российских компаний, мастер-классы специалистов.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Оценка качества освоения НИР включает текущий контроль успеваемости, и промежуточную аттестацию, о чём преподаватель информирует обучающихся в течение первой недели проведения НИР.

Форма аттестации результатов НИР - зачет с оценкой.

Фонд оценочных средств (ФОС) приведен в Приложении.

Вопросы к зачету с оценкой:

- 1) дайте определение "экспертиза товаров".
- 2) дайте определение «объект экспертизы» и «субъекты экспертизы».
- 3) какими навыками по организации и ведению исследовательского процесса Вы овладели?
- 4) укажите род, класс, подкласс, группу, подгруппы для Ваших товаров.
- 5) дайте товароведную характеристику для Ваших групп товаров.
- 6) какие навыки работы Вы приобрели в ходе НИР?
- 7) что такое «классификация» и «объект классификации»?
- 8) какие признаки используются для классификации товаров однородной группы?
- 9) каковы основополагающие характеристики товаров?
- 10) описание порядка и методики проведения экспертизы.
- 11) дать характеристику методов, применяемых при экспертизе товара.
- 12) дать характеристику нормативных требований к качеству товара.
- 13) назовите виды и принципы идентификации и экспертизы товаров.
- 14) назовите методы и средства идентификации и экспертизы товаров.
- 15) каковы причины возникновения дефектов товаров?
- 16) укажите способы предупреждения и устранения дефектов на этапах жизненного цикла

товаров.

- 17) в чем особенности структуры ассортимента товаров предприятия?
- 18) какие факторы влияют на формирование ассортимента товаров на предприятии?
- 19) какие свойства и показатели характеризуют торговый ассортимент?
- 20) каковы направления совершенствования ассортимента?
- 21) назовите принципы товарного менеджмента, необходимые для оптимизации торгового ассортимента и принятия оптимальных управленческих решений.
- 22) какие методы существуют для изучения спроса покупателей?
- 23) какие виды спроса на товары существуют?
- 24) описание порядка и методики проведения анкетирования.
- 25) в чем отличие анкетирования от интервью?
- 26) какими навыками по организации и ведению опроса потребителей Вы овладели?
- 27) факторы, влияющие на потребительские свойства и конкурентоспособность товаров.
- 28) укажите типичные ошибки при проведении опроса потребителей.
- 29) как группируются товары в зависимости от частоты и характера спроса?
- 30) дайте определение "потребительские свойства товаров".
- 31) перечислите факторы, влияющие на потребительские свойства Ваших групп товаров.
- 32) номенклатура потребительских свойств товаров.
- 33) методики оценки уровня потребительских свойств товаров.
- 34) сущность понятий "потребительские свойства" и «конкурентоспособность» товаров.
- 35) факторы, влияющие на конкурентоспособность товаров.
- 36) методы оценки конкурентоспособности товаров.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Власова, Е.Н. Теоретические основы товароведения и экспертизы [Текст]: практикум / Е.Н. Власова, Л.В. Михайлова. - Иваново: ИГТА, 2011. - 136 с. 59 экз.
2. Тартаковский, Д.Ф. Метрология, стандартизация и технические средства измерений [Текст]: Учебник для вузов / Д. Ф. Тартаковский, А. С. Ястребова. - М. : Высшая школа, 2002. - 205 с. 20 экз.
3. Раннев, Г.Г. Методы и средства измерений [Текст]: учебник для вузов / Г. Г. Раннев, А.П.Тарасенко. - 3-е изд. ; стер. - М.: Академия, 2006. - 331 с. гриф умо 20 экз.
4. Коноплев, Ю.В. Лабораторный практикум по методам исследования материалов [Текст]: учебное пособие для вузов / Ю. В. Коноплев. - Иваново : ИГТА, 2009. - 120 с. 64 экз.
5. Вилкова, С.А. Экспертиза потребительских товаров [Текст]: учебник для вузов. - 2-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2009. - 252 с. Гриф: УМО, 22 экз.
6. Власова Е.Н. Научно-исследовательская работа: Методические указания по оформлению научно-исследовательской работы для студентов очной и заочной форм обучения направления подготовки бакалавров 38.03.07 Товароведение. - Иваново: ИВГПУ, 2017. – 32 с. - <https://lib.ivgpu.com>, свободный.
7. Ткалич В.Л., Лабковская Р.Я. Обработка результатов технических измерений [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - СПб.: СПбГУ ИТМО, 2011. - 72 с. - Режим доступа: https://books.ifmo.ru/book/646/obrabotka_rezultatov_tehnicheskikh_izmereniy.htm свободный.

б) дополнительная литература

1. Магомедов, Ш.Ш. Конкурентоспособность товаров [Текст]: учебное пособие. - М.: Дашков и Ко, 2003. - 293 с. 10 экз., гриф МО на 17 чел.
2. Бушуев А.Б. Математическое моделирование процессов технического творчества [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - СПб.: СПбГУ ИТМО, 2010. - 181 с. - Режим доступа:

https://books.ifmo.ru/book/641/matematiceskoe_modelirovanie_processov_tehnicheskogo_tvorchestva.htm, свободный.

3. Бушуев А.Б. Применение методов технического творчества в инновационной деятельности [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - СПб.: СПбГУ ИТМО, 2010. - 124 с. - Режим доступа: https://books.ifmo.ru/book/667/primeneniye_metodov_tehnicheskogo_tvorchestva_v_innovacionnoy_deyatelnosti.htm, свободный.

4. Рейзлин В.И. Численные методы оптимизации [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.И. Рейзлин; Томский политехнический университет. - Томск: Изд-во ТПУ, 2011. - 105 с. - Режим доступа: <http://window.edu.ru/resource/650/75650>, свободный.

5. Титаренко И.Н., Папченко Е.В. Аксиологические проблемы современной науки [Электронный ресурс]: Учебное пособие. Для бакалавров и магистров - Таганрог: Изд-во ТТИ ЮФУ, 2011. - 236 с. - Режим доступа: <http://window.edu.ru/resource/763/79763>, свободный.

6. Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности (ОК 034-2014) (утв. Приказом Росстандарта 31.01.2014 г. № 14-ст, введен в действие с 01.02.2014 г.) [Электронный ресурс]: информация подготовлена специалистами сайта: okpd2.ru – Режим доступа: <http://okpd2.ru/> свободный.

7. Единый таможенный тариф Евразийского экономического союза (утв. Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 16.07.2012 №54, ред. от 30.11.2016) [Электронный ресурс]: информация подготовлена специалистами сайта: www.consultant.ru – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_133133/22ad39bb36d3b8a63d493b0be82dc7170c9f82f6/, свободный.

8. ГОСТы на продукцию и методы испытаний / Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации [Электронный ресурс]: информация подготовлена специалистами сайта: docs.cntd.ru - Режим доступа: <http://docs.cntd.ru>, свободный

в) программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое)

Лицензионное программное обеспечение программный пакет MicrosoftOffice.

Для дистанционного обучения в университете используются свободно распространяемое программное обеспечение Moodle.

г) современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. <http://www.rospotrebnadzor.ru/> Официальный сайт Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека [Электронный ресурс].
2. <http://www.gost.ru/> Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс].
3. <http://www.interstandart.ru/> Официальный сайт информационной службы «Интерстандарт» Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс].
4. <http://www.ozprp.ru/> Официальный сайт Общества защиты прав потребителей [Электронный ресурс].
5. www.sprogs.ru – Журнал для потребителей «СПРОС» [Электронный ресурс].
6. <http://www.znaytovar.ru/> На сайте представлена подборка статей, посвященных характеристике потребительских свойств товаров, вопросам экспертизы и идентификации, обнаружения фальсификации товаров.
7. www.potrebitel.ru. Электронная версия журнала «Потребитель. Экспертиза и тесты».
8. <https://lib.ivgpiu.com/> - Электронная библиотека ИВГПИУ - На данном сайте представлено большое количество книг и методических указаний преподавателей ИВГПИУ.
9. <http://window.edu.ru/window/catalog> - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" предоставляет свободный доступ к каталогу образова-

тельных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования.

д) ресурсы электронно-информационной образовательной среды университета по НИР

<https://lib.ivgpu.com/> - Электронная библиотека ИВГПУ.

Портал электронного образования *E-learning*

<https://moodle.ivgpu.com/> для дистанционного обучения «Научно-исследовательская работа»: <https://moodle.ivgpu.com/course/view.php?id=3354>

- электронно-библиотечная система «Лань» [Сайт] <https://e.lanbook.com/>;

- электронно-библиотечная система «Юрайт» [Сайт] <https://biblio-online.ru/>.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническое обеспечение включает:

- 1) библиотечный фонд ИВГПУ;
- 2) компьютерный класс с выходом в Интернет;
- 3) мультимедийное оборудование для чтения лекций-презентаций;
- 4) образцы товаров;
- 5) каталоги видов, разновидностей товаров;
- 6) средства измерения: гибкие металлические линейки и др., весы;
- 7) лабораторное оборудование: микроскопы, пинцеты, приборы;
- 8) стандарты на продукцию (товары), терминов и определений, правила приемки и методы контроля качества товаров.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

В качестве материальной базы используются аудитории кафедры, оборудованные плакатами, раздаточным материалом (стандарты, образцы товаров). При кафедре организована компьютерная лаборатория с установленным лицензионным программным обеспечением.

Читальный зал ИВГПУ имеет подборку специализированной литературы.

9. Методические рекомендации преподавателям по НИР

Закрепление и проверка усвоения теоретического материала, изложенного в методических указаниях [6], проводится при выполнении НИР на материалах промышленного или торгового предприятия, выпускающего или реализующего товары.

Задачи, поставленные руководителем НИР, должны согласовываться с содержанием тем в методических указаниях [6]. Уровень самостоятельной работы при выполнении НИР проверяется при ознакомлении с рабочими материалами. В конце обучающиеся сдают зачет с оценкой. До зачета допускаются обучающиеся, выполнившие все требования руководителя относительно работ по НИР и написавшие НИР.

НИР проводится в 8 семестре обучения в ИВГПУ и может быть связана с темой ВКР, т.е. на предприятиях, занимающихся производством или реализацией товаров народного потребления. В период выполнения НИР подробно изучаются все вопросы, согласно выбранной тематики НИР: организация торгово-технологического процесса, характеристика ассортимента товаров, факторы, влияющие на формирование ассортимента,

нормативная и техническая документация на продукцию, контроль качества, оценка конкурентоспособности товаров и др. Продолжительность НИР составляет 2 недели.

Для учебно-методического руководства НИР обучающихся назначаются руководители от высшего учебного заведения с кафедры МТСМ. Перед началом НИР руководитель от кафедры МТСМ проводит организационное собрание, на котором обучающимся сообщают задания, сроки их выполнения, форму отчетности. Руководитель НИР оказывает учебно-методическую помощь обучающимся при выполнении НИР и оценивает результаты ее выполнения, в том числе:

- перед началом консультирует обучающихся о порядке выполнения программы исследований и написания работы. Проводит собеседование, выявляет степень усвоения материалов, приобретения навыков самостоятельной работы, отвечает на вопросы обучающихся и дает указания относительно дальнейшей работы;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед началом НИР (инструктаж о порядке проведения работ, программ НИР – библиотекой и др.);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков и содержания НИР;
- вносит в ведомость и зачетную книжку обучающихся оценку по НИР.

Перечень контрольных мероприятий:

1. Текущий контроль – осуществляется на индивидуальных консультациях. Преподаватель оценивает качество работы обучающихся и правильность выполнения отчета по НИР. В ходе собеседования по проделанной работе оценивается правильность ответов на вопросы к отдельным пунктам отчета.
2. Промежуточный контроль – зачет с оценкой.

10. Методические указания для обучающихся по освоению НИР

Обязанности обучающихся при освоении НИР:

1. До проведения инструктажа получить методические указания и изучить программу НИР.
2. Согласовать с руководителем тематику НИР.
3. Своевременно приходить на базу выполнения НИР, имея при себе необходимые документы: паспорт, программу НИР, нормативные документы.
4. Строго выполнять действующие правила внутреннего распорядка, соблюдать правила техники безопасности. Нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными сотрудниками.
5. Регулярно посещать базу проведения НИР. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой НИР, включая индивидуальное задание.
6. Ежедневно вести рабочие записи, в которых указывать все виды самостоятельно выполненных работ, и еженедельно представлять их для проверки руководителю НИР.
7. Подготовить отчет о НИР согласно изложенного в методических указаниях [6] ; подписать его у руководителя.
8. Представить на кафедру МТСМ для проверки отчет о НИР.
9. Защитить проверенный отчет о НИР в установленный срок.

Материалы в НИР должны быть расположены в следующей последовательности:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- текстовая часть отчета в соответствии с программой НИР;
- заключение (выводы и предложения по совершенствованию деятельности предприятия и т.д.);
- список использованных источников;
- приложения.

Форма титульного листа отчета представлена в [6].

Наиболее важным моментом самостоятельной работы является подготовка к промежуточной аттестации – зачету с оценкой.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

11. Условия реализации ООП ВО для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по типовым основным образовательным программам (совместно с другими обучающимися) преподавание должно учитывать особенности познавательной деятельности и личностной особенности обучающихся. А именно, преподаватель в общей группе обучающихся учитывает особенности студентов из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Учет особенностей обучающихся с инвалидностью в полной мере проявляется на предусмотренных для таких обучающихся индивидуальных консультациях по практике. Возможен подбор индивидуального задания с коррекцией уровня сложности. Общение и обратная связь (проверка отчетов) возможна с помощью популярных мессенджеров Viber и WhatsApp. Подобные технологии уже отработаны со студентами заочной формы обучения.

На современном этапе крайне важно ускорять социальную адаптацию лиц с ОВЗ в процессе обучения с помощью вовлечения их через общение в социальных сетях. Для достижения этой задачи необходимо поддерживать работу специализированной страницы в социальной сети «ВКонтакте».

**Лист изменений рабочей программы
Научно-исследовательская работа**

АКТУАЛЬНО на

2019/2020 учебный год




А.Ю. Матрохин

2020/2021 учебный год



А.Ю. Матрохин

№ изменения	Страница	Краткое описание изменений	Документ, дата	Подпись
1	2	Внести изменение: «... учебного плана по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение, утвержденного решением Ученого совета ИВГПУ от 30.04.2020, протокол №3»	Решение Ученого совета ИВГПУ от 30.04.2020, протокол №3	
2	8	П. 5 в конце дополнен: «При реализации образовательной программы в университете применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Для проведения аудиторной и внеаудиторной контактной работы используются технологии видеоконференцсвязи: Skype, Zoom и другие. Для проведения всех видов занятий используется электронная информационно-образовательная среда вуза».	Протокол заседания кафедры МТСМ от 25.08.2020 №1	