



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)**

Принято на заседании
Ученого совета СОКИПТБ
(филиал)
Протокол № 3
От «27» сентября 2016г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор СОКИПТБ (филиал)

К.П.Н.

А.В.Лёшина

«27» сентября 2016г.



**Рабочая программа дисциплины
«Преддипломная практика»**

по направлению подготовки

«38.03.07 Товароведение»

профиль подготовки:

**«Товароведная оценка качества товаров на этапах товародвижения
.хранения и реализации»**

Квалификация:

« бакалавр»

Вязьма 2016г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СМОЛЕНСКИЙ КАЗАЧИЙ ИНСТИТУТ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И
БИЗНЕСА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И
УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г.РАЗУМОВСКОГО (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ
УНИВЕРСИТЕТ)»
(СКИПТБ (филиал) ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМ. К.Г.РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)

Кафедра Технологии продуктов питания, предпринимательства и экономики

УТВЕРЖДАЮ

Директор СКИПТБ (филиал) ФГБОУ ВО «МГУТУ
ИМ. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»

Н.С. Коржилова

«01» июня 2020 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики Производственная

(производственная)

Тип практики Б2.В.04(Пд)Преддипломная
практика

*(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности, НИР, преддипломная)*

Способ проведения практики Стационарная,
выездная

(стационарная, выездная)

Форма проведения практики Дискретная

(непрерывная, дискретная)

Направление подготовки 38.03.07 Товароведение

(код, наименование направления подготовки)

Тип образовательной программы Прикладной бакалавриат
(академический или прикладной)

Направленность (профиль) подготовки Товароведная оценка качества товаров на
этапах товародвижения хранения и реализации

Квалификация выпускника Бакалавр

Форма обучения очно-заочная

(очная, заочная, очно-заочная)

Вязьма 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «**Преддипломная практика**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.07 **Товароведение (высшее образование)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 декабря 2015 г № 1429 учебного плана по основной профессиональной образовательной программе **высшего образования «Товароведение»**.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана рабочей группой в составе: Степаненкова Л.Н. к.т.н., Лешина М.А., к.э.н., Кучерова Е.Н. к.э.н.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы
ученая степень, ученое звание,
должность



(подпись)

Л.Н.Степаненкова к.т.н.

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры Технологии продуктов питания и экспертизы
Протокол № 10 от «29» мая 2020 года

Заведующий кафедрой
ученая степень, ученое звание




(подпись)

Л.Н.Степаненкова к.т.н.

Рабочая программа учебной дисциплины рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (*при совместной разработке или разработке по заказу*):

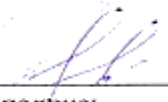
Наименование организации-работодателя
должность ОАО «Вяземский
хлебокомбинат», директор



(подпись)

Н.Н. Антонова

Наименование организации-работодателя
должность МО «Вяземский район»,
специалист отдела потребительского
рынка



подпись

Л.И. Баврина

Рабочая программа учебной дисциплины рецензирована и рекомендована к утверждению:

ученая степень, ученое звание, должность, место
работы



(подпись)

Е.Н. Кучерова к.э.н. доцент
кафедры ТППиЭ СОКИПТБ

ученая степень, ученое звание, должность, место
работы



(подпись)

М.А. Лешина к.э.н. доцент кафедр
ТППиЭ СОКИПТБ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие требования к организации практики	5
1.2 Продолжительность преддипломной практики.....	5
1.3 Задачи преддипломной практики	5
1.4 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	7
1.5 Место преддипломной практики в структуре ОП.....	7
1.6 Форма отчетности по практике.....	8
2. Содержание практики ,методические рекомендации к ее прохождению.	14
2.2 Содержание практики	16
2.1 Планирование и организация закупок и продажи товаров.....	16
2.2. Организация контроля качества продовольственных товаров на предприятии	17
2.2.1. Организация и документирование приемки товаров по количеству:	18
2.2.2. Организация и документирование приемки товаров по качеству:	19
2.2.4. Хранение товаров на складах предприятия и порядок отпуска продукции	21
2.2.5. Прочие функции предприятия	22
2.2 Условия реализации практики.....	23
3. Перечень преддипломной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.	25
4. Информационные технологии, используемые при проведении практики ,включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	27
5. Материально-техническая база ,необходимая для проведения практики	28
6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации студентов по практике.....	28
6.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения преддипломной практики.	28
6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.	33
6.3 Типовые контрольные задания.....	35
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности.....	35
7. Рекомендации по работе со студентами-инвалидами и студентами с ограниченными возможностями здоровья.	36
7.1. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.	36
7.2. Проведение аттестации с учетом особенностей нозологий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	36
12. Лист регистрации изменений	48

1. Общие требования к организации практики

1.1 Цель преддипломной практики

Цель практики состоит в том, чтобы научить студентов применять знания, полученные в процессе изучения дисциплины: «Товароведение однородных групп продовольственных товаров » и другими спец дисциплинами, которые формируют профиль «Товароведная оценка качества товаров на этапах товародвижения ,хранения и реализации» для решения конкретных задач, стоящих перед данными специалистами.

Преддипломная практика представляет собой заключительный этап подготовки студентов к выполнению выпускной квалификационной работы и последующей самостоятельной деятельности.

В период прохождения преддипломной практики студенты полностью собирают практический материал для написания выпускной квалификационной работы.

1.2 Продолжительность преддипломной практики

Способы проведения учебной практики: (*стационарная*).

Объем производственной практики: 216 часов, 6 з.е., 4 недели.

Практика проводится в следующей форме: непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП

1.3 Задачи преддипломной практики

В соответствии с результатами обучения задачами данной практики являются:

проведение документальной идентификации и установление ассортиментной принадлежности товаров, выявление фальсифицированной и контрафактной продукции;

оценка соответствия безопасности и качества товаров требованиям технических регламентов, положениям стандартов или технических условий, условиям

договоров, информации, приведенной в товарно-сопроводительных документах;

проведение диагностики дефектов потребительских товаров и выявление причин их возникновения;

товароведческая оценка рыночной стоимости товаров на основе анализа потребительских свойств;

определение характера, размера и порядка списания товарных потерь;

недопущение попадания в продажу (или изъятие из продажи) товаров ненадлежащего качества, с истекшим сроком годности и имеющих критические дефекты;

изучение спроса и анализ показателей ассортимента с целью оптимизации ассортимента торгового предприятия;

анализ конъюнктуры товарного рынка, закономерностей и тенденций формирования потребностей и спроса населения;

проведение приемки товаров по количеству, качеству и комплектности;

ведение оперативного учета товародвижения;

контроль за соблюдением правил упаковывания и маркирования, сроков годности и условий хранения товаров на складе и в торговом зале предприятия;

составление заявок на поставку товаров, определение соответствия товаров требованиям к качеству, безопасности и экологии, установленных техническими регламентами, стандартами, техническими условиями, документами;

контроль за сбытом товаров, анализ факторов, влияющих на сбыт, разработка предложений по увеличению объема продаж, анализ перспектив сбыта новых товаров с учетом их потребительских свойств, тенденций изменения спроса населения, разработка предложений по увеличению объема продаж;

контроль за выполнением контрагентами договорных обязательств, в том числе: по срокам поступления товаров, в согласованном ассортименте, по

качеству и количеству; выявление дефектов, установление нарушений условий товародвижения, составление претензий контрагентам;

контроль за соблюдением правил торговли, правил товарного соседства и формирования товарных партий при транспортировании и хранении;

оптимизация основных технологических операций на этапах реализации товаров, управление процессами предреализационной подготовки товаров и утилизации отходов;

разработка и организация оказания торговых услуг покупателям, разработка предложений по реализации сопутствующих и новых товаров;

соблюдение нормативов товарных запасов, проверка товарных остатков на складе предприятия, проведение инвентаризации товаров с учетом норм естественной убыли, разработка мероприятий по сокращению товарных потерь;

организация метрологического контроля торгово-технологического оборудования, контроль над соблюдением параметров и режимов работы технологического и торгового оборудования;

контроль над соблюдением санитарно-гигиенических требований в торговом предприятии.

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

За период прохождения преддипломной практики студенты должны собрать практический материал для отчета о практике в соответствии с содержанием настоящей программы.

1.5 Место преддипломной практики в структуре ОП.

Для прохождения преддипломной практики необходимо изучение программы дисциплин: информационное обеспечение товародвижения и экспертизы товаров, идентификация и обнаружение продовольственных товаров, товароведение однородных групп продовольственных товаров, товароведение однородных групп непродовольственных товаров, безопасность

товаров, таможенная экспертиза, экономика предприятий, организация и управление коммерческой деятельностью, товарный менеджмент, биотовароведение продовольственных товаров растительного происхождения, технология и товароведение продовольственных товаров животного происхождения, системы управления качеством и безопасностью продовольственных товаров на этапах товародвижения, управление качеством, организация торговли и товародвижения.

Преддипломная практика является завершающим процессом в закреплении теоретических знаний, умений и владений, а также формировании профессиональных компетенций выпускников. Материал программы преддипломной практики необходим для выполнения выпускной квалификационной работы

1.6 Форма отчетности по практике

Формы проведения преддипломной практики, на базе современных предприятий торговли, связанных с технологией и организацией торговли товаров.

По окончании практики студент сдает руководителю практики от университета письменный отчет с заключением и оценкой руководителя практики от организации, оформленный дневник, отчет о выполнении индивидуального задания.

Письменная часть отчета должна составлять около 30 страниц машинописного текста (кроме приложений).

Титульный лист имеет традиционную структуру

Во *введении* формулируется цель и задачи стажировки студента.

В *последующей текстовой части* освещаются все вопросы данной программы.

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

В **заключение** отчета указывается список использованных источников (финансовые отчеты, баланс, справки, учебная литература и др.).

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

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

По окончании практики студент **защищает** отчет. В состав комиссии входят преподаватель-руководитель практикой и представитель от предприятия (организации). Защиту целесообразно проводить по месту практики. Руководитель практики от университета составляет письменный отчет, в котором должно быть отражено выполнение программы, индивидуальных заданий, дает оценку качества практики, соблюдения дисциплины в период практики, замечания и предложения по совершенствованию профессиональной подготовки студентов.

В период прохождения преддипломной практики студенты полностью собирают практический материал для написания выпускной квалификационной работы.

Каждому студенту выдается развернутое задание руководителем выпускной квалификационной работы, которым является преподаватель кафедры: «Технология продуктов питания и экспертиза товаров». Дипломное задание должно включать: изучение литературных источников по теме дипломной работы; сбор, анализ и обобщение практического материала; лабораторные исследования.

При формировании заданий преддипломной научно-исследовательской работы, как правило, ее тематика привязана к производственно-технологической и организационно-управленческой видам деятельности. Например:

- анализ состояния и динамики качества продукции, метрологического обеспечения производства;
- участие в составлении патентных и лицензионных паспортов заявок на изобретение и промышленные образцы;
- участие в проведении научных исследований при выполнении технических разработок;
- сбор, обработка, анализ и систематизация научно-технической информации;
- изучение специальной литературы и другой научно-технической информации, достижений отечественной и зарубежной науки и техники в области техники и технологии соответствующего производства;
- подготовка информационных обзоров, а также рецензий, отзывов и заключений на техническую документацию и т.п.

Структура преддипломной исследовательской работы

Преддипломная исследовательская работа оформляется пояснительной запиской в объеме 60-70 листов машинописного текста с графическим материалом.

Пояснительная записка должна содержать:

- титульный лист (приложение В);
- содержание;
- содержательную часть.

Содержание помещается в начале работы вслед за титульным листом. В него входят все разделы, подразделы и пункты, выделенные в описании текста всей работы, с обозначением страниц, на которых они изложены.

Содержательная часть включает следующие разделы:

- введение;
- обзор литературы;
- экспериментальная часть;
- выводы и предложения;
- технологическая часть

- экономическая (или организационно-управленческая) часть;
- охрана труда и окружающей среды;
- приложения;
- список использованной литературы.

Требования к содержанию преддипломной исследовательской работе

Введение. Во введении обосновывается выбор темы, ее актуальность, формулируются цели и задачи исследований, основные направления решения поставленных задач. Введение должно составлять 2-3% всего объема выпускной работы.

Обзор литературы. Основной задачей обзора литературы является представление исчерпывающих сведений по изучаемой теме, их критический анализ, определение современных направлений исследований и обоснование необходимости их дальнейшего проведения.

В обзоре литературы необходимо соблюдать исторический принцип изложения материала, определить основные этапы развития различных взглядов на сущность вопроса.

Обзор литературы не должен превышать 30-35% от общего объема работы. Однако если тема работы относится к серии **оригинально- поисковых**, то объем обзора литературы может составить до 50% общего объема преддипломной работы.

В обзоре литературы должно быть предусмотрено краткое заключение, в котором необходимо показать положительные стороны проведенных ранее исследований, их недостатки, отразить нерешенные проблемы, указать возможные пути их решения.

Экспериментальная часть состоит из разделов:

- материалы и методы исследований;
- результаты и их обсуждение.

Материалы и методы исследований. Выбор методов и материала (объекта) исследований является ответственным этапом в решении поставленных задач.

В подразделе «Объекты исследований» должна быть представлена подробная характеристика выбранных объектов с точки зрения соответствия их цели исследования.

В подразделе «Методы исследований» должны быть представлены использованные методы исследования, обеспечивающие наиболее эффективное достижение цели исследований и получение достоверных данных.

Если в работе используются известные методы, то в разделе должна быть отражена сущность метода и дана точная ссылка на метод, описываемый в оригинале. Если же метод модернизирован, то следует представить его подробное описание и при необходимости привести схему установки, аппаратуры, на которой он произведен, указать разрешающую способность аппаратуры, точность метода воспроизводимость и т.д.

Результаты и их обсуждение. Данный раздел работы является основным. Он может состоять из нескольких глав, в зависимости от объема и характера исследований и включает данные, полученные в результате собственных исследований. Основными требованиями к изложению материала заданного раздела являются: логическая последовательность описания экспериментов (исследований), достоверность описываемых фактов, подтвержденная научной документацией (таблицами, графиками, диаграммами, схемами, рисунками и т.п.), критический анализ полученных результатов. Если объем полученных данных велик, то часть данных может быть вынесена в приложения.

Выводы и предложения. Выводы и предложения должны содержать краткое обобщение и оценку результатов работы, а также предложения по совершенствованию и повышению эффективности решаемой проблемы. Выводы должны быть максимально обобщены и лаконично изложены.

Технологическая часть. В технологической части должна быть представлена технологическая схема производства объекта исследования или схема проведения исследований, а также дано изложение технологического процесса.

Технологическая схема должна наглядно отображать последовательность выполнения работ в производстве с подразделением их по стадиям и операциям технологического процесса, указанием основных материальных коммуникаций (поступление сырья, химикатов, получение основных промежуточных продуктов). Технологический процесс излагают последовательно по стадиям в точном соответствии с технологической схемой производства. Изложение должно быть предельно точным и сжатым.

Экономическая часть. В экономической части должны быть рассчитаны показатели, подтверждающие экономическую целесообразность проводимых исследований.

Охрана труда и окружающей среды. В данном разделе должны быть представлены требования к условиям и безопасности труда, а также отражены вопросы охраны окружающей среды.

Приложения могут включать: материалы, дополняющие работу; промежуточные математические доказательства; формулы; расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; протоколы испытаний; описание аппаратуры и приборов, применяемых при проведении экспериментов; заключение метрологической экспертизы; иллюстрации вспомогательного характера и т.п.

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

Графический материал является необходимой частью работы, которая используется в процессе процедуры защиты и отражает содержание основных

этапов работы. Объем графического материала составляет 8-10 листов формата А1.

В состав графического материала входит:

- иллюстративный материал (схема проведения исследований, таблицы, графики, рисунки, номограммы, диаграммы и т.д.);
- технологическая схема (производства объекта исследования или проведения исследований);
- данные экономических расчетов, подтверждающие целесообразность проводимых исследований, оформленные в виде таблицы (калькуляция себестоимости продукции, смета затрат на проведение эксперимента, планирование прибыли и рентабельности и т.д.).

2. Содержание практики ,методические рекомендации к ее прохождению.

2.1 Тематический план и содержание практики

Объем производственной практики: 216 часов, 6 з.е., 4 недели.

Таблица №1 Тематический план

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Самостоятельная работа студента	Трудоемкость, ЗЕТ/акад. час.	Примечание
-------	--------------------------	---------------------------------	------------------------------	------------

1	<p>Подготовительный</p> <p>0,5 недели</p>	<p>Ознакомительная лекция по практике, инструктаж по технике безопасности, вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, требованиями к обязанностям в соответствии с рабочим местом. Ознакомление с предприятием торговли (тип, класс, структура).</p>	1.72\62	
2	<p>Производственный</p> <p>2 недели</p>	<p>Изучение организации работы предприятия торговли по закупкам и реализации товаров в роли стажера заведующего отделом: изучение ассортимента реализуемой продукции. Изучение организации работы отдела по реализации товаров, ассортиментом, источниками поступления различных видов и наименований. Изучение требований и условий и сроков хранения товаров, контроля, качества товаров, правилами приемки и хранения товаров. Изучение основных экономических показателей работы предприятия. Сбор материалов для преддипломной исследовательской работы</p>	2.77\100	

3	Заключительный 0,5 недели	Систематизация фактического материала, подготовка отчета.	0,75/54	
---	------------------------------	---	---------	--

Итоговая форма аттестации экзамен Форма отчетности дневник

Примерная форма отчета (смотри приложения)

2.2 Содержание практики

Основными задачами преддипломной практики являются:

- изучение становления, развития, ведомственного подчинения предприятия торговли;
- ознакомление с общей организационной структурой и функциями подразделений предприятия торговли;
- анализ результатов хозяйственной деятельности предприятия за последние 3 года (объем продаж, прибыль, рентабельность, уровень издержек и т.д.).

За время прохождения практики студенты должны:

- научиться составлять и оформлять коммерческо-правовые документы (заявки, заказы, акты, договоры, претензии и др.);
- участвовать в закупке и реализации товаров.

2.1 Планирование и организация закупок и продажи товаров

Изучить:

- потребности населения и предприятий региона в товарах, реализуемых предприятием;
- использование сырья и материалов из местных ресурсов для обеспечения потребностей населения, а также для собственных нужд;
- размещение аналогичных предприятий и организаций, реализующих товары или продовольственное сырье в зоне деятельности;
- определение реальной потребности населения в товарах по группам, видам, разновидностям, типам (произвести расчет);

- составление прогнозных объемов реализации конкретной продукции с учетом существующей или сложившейся ситуации;
- специфику поставщиков, их географию, ассортимент и объем поставляемой ими продукции.

Ознакомиться:

- с организацией хозяйственных связей с поставщиками (покупателями), включая разработку и заключение договора поставки, с закупкой товаров на товарных биржах, оптовых ярмарках, пищевых предприятиях и т.д.;
- с содержанием договоров поставки, оперативным учетом их выполнения, порядком и сроками предъявления претензий и исков по поставке товаров, содержанием и исполнением отдельных договоров поставки и расчетом штрафных санкций за нарушение условий поставки;
- с договорами по перевозке грузов, взаимоотношениями с транспортными организациями;
- организация и методы оптовой и розничной продажи товаров.

В ходе практики необходимо проанализировать конкретные договоры поставки определенного вида (группы) товаров и оценить их действенность и эффективность в части ассортимента и качества поставляемой продукции, сроков поставки, выполнения договорных обязательств, а также ознакомиться с претензиями на поставку товаров ненадлежащего качества.

2.2. Организация контроля качества продовольственных товаров на предприятии

Студенту необходимо ознакомиться с видами контроля качества, проводимыми на предприятии с целью проверки состояния качества продовольственных товаров при поступлении продукции (входной, приемочный) в процессе ее хранения (текущий) при отгрузке продукции с предприятия (операционный). Изучите, какие средства контроля используются на предприятии, какие виды контроля наиболее предпочтительны: сплошной или выборочный; летучий или периодический; визуальный, органолептический

или измерительный. Выясните, подвергается ли продукция предприятия инспекционному контролю, и какие организации его осуществляют.

Более тщательно изучите организацию приемке продовольственных товаров (сырья) по количеству и качеству.

2.2.1. Организация и документирование приемки товаров по количеству:

- обеспеченность правовыми и нормативными документами, регламентирующими проведение приемки по количеству;

- процедуру проведения количественной приемки партии продовольственных товаров (сырья), установите последовательность и обоснованность действий лиц-участников процесса приемки.

При организации приемки продукции следует придерживаться следующей последовательности:

- предприятие – получатель обязано проверить, обеспечена ли сохранность груза транспортной организацией (наличие пломб отправителя, их исправность, четкость оттисков, состояние контейнера, транспортного средства, исправность тары);

- проверить соответствие наименования груза и маркировки на нем, данным, указанным в транспортном документе;

- проверка количества груза (массы брутто, нетто, количества мест) при выгрузке из транспортного средства (на складе получателя, в месте вскрытия опломбированных или неопломбированных транспортных средств);

- в случае установления повреждения тары, порчи груза, несоответствия веса или количества мест данным, указанным в транспортном документе получатель должен потребовать составления коммерческого акта;

- соблюдение сроков количественной приемки продукции, упакованной в тару, неупакованной продукции, в поврежденной таре и др.;

- приемка продукции организацией-получателем при отсутствии транспортных и сопроводительных документов оформляется актом о фактическом наличии документов;

- особенности установления количества отдельных видов продовольственных товаров (упакованных, неупакованных) в соответствии с требованиями стандартов, технических условий и другой документации (вес брутто, нетто, количество мест, количество единиц продукции в упаковке и др.), выборочная проверка количества продукции;

- участие в количественной приемке продовольственной продукции представителя поставщика (необходимость и сроки его вызова, причина отказа представителя поставщика от участия в приемке и действия в этом случае организации получателя);

- оформление акта о приемке продукции по количеству (особенности составления акта в случаях установления недостачи продукции или установления излишков продукции).

2.2.2. Организация и документирование приемки товаров по качеству:

- обеспеченность правовыми и нормативными документами, регламентирующими проведение приемки продовольственных товаров по качеству;

- процедуру проведения приемки продовольственных товаров (сырья), установите последовательность и обоснованность действий лиц-участников процесса приемки.

При изучении организации приемки продукции по качеству следует обратить внимание на следующие моменты:

- покупатели - сбытовые, снабженческие базы, заготовительные организации, предприятия торговли – осуществляют приемку продукции по качеству в местах назначения (на складе получателя). В случае установления повреждений тары, отсутствия маркировки, признаков течи, порчи и др.

необходимо обеспечить вызов представителя поставщика. При этом быть соблюдены сроки приемки продукции по качеству и обеспечены условия хранения продукции, обеспечивающие сохранение ее качества;

- установление фактического качества продовольственных товаров может быть осуществлено путем сплошного визуального осмотра или путем

выборочного контроля качества в соответствии с требованиями нормативной документации на конкретные виды товаров; отбор образцов продукции для определения ее качества осуществляется по правилам соответствующих стандартов и оформляется актом отбора проб (образцов);

- предприятие-получатель обязано:
- создать условия для правильной и своевременной приемки продукции;
- следить за исправностью средств испытаний и измерений;
- систематически контролировать работу лиц, на которых возложена приемка продукции по качеству.

- в случае отсутствия сопроводительного документа, удостоверяющего качество продукции, приемка по качеству осуществляется и оформляется актом о фактическом качестве продукции;

- в случае неявки или отказа представителя поставщика для участия в приемке продукции по качеству, приемка осуществляется в присутствии представителя экспертной организации или представителя другой организации;

- результаты приемки продукции по качеству оформляются актом приемки продукции по качеству, где отражаются все результаты проверки качества, в том числе несоответствие фактического качества заявленному в сопроводительной документации, а также разногласия между поставщиком и получателем продукции по вопросам фактического качества;

- в случае возникновения разногласий между поставщиком и покупателем продукции по вопросам ее количества и качества приглашаются представители соответствующей инспекции по качеству или эксперты бюро товарных экспертиз.

2.2.3. Организация экспертизы продовольственных товаров

Студенту необходимо установить причины и частоту проведения внешних экспертиз продовольственных товаров специалистами соответствующих инспекционных и экспертных организаций, ознакомиться с процедурой вызова эксперта и порядком проведения экспертизы:

- установление причин (оснований) для проведения экспертизы и оформление заявки на проведение экспертизы. В заявке необходимо указать сведения, позволяющие правильно идентифицировать товар, сведения об изготовителях, поставщиках, посредниках, даты отгрузки и получения товара, номера сопроводительных документов, цели и задачи экспертизы;
- при проведении экспертизы заказчик должен предоставить всю необходимую документацию, на продукцию (товарно-сопроводительные документы; приемочные акты; акты разногласий между поставщиком и получателем; акты первичной экспертизы в случае проведения повторной или контрольной экспертизы; коммерческие акты; акты отбора проб; заключения или протоколы испытаний образцов товара; договора поставки или купли-продажи и др. документы);
- заказчик экспертизы должен создать необходимые условия для организации работы эксперта (рабочее место, отапливаемое помещение, подсобные рабочие, исправные средства измерений и др.) и обеспечить сохранность материальных ценностей;
- при необходимости определения физико-химических и микробиологических показателей качества продовольственных товаров экспертом отбираются образцы для испытательной лаборатории. Отбор образцов производится из объединенной (средней) пробы или выборки в соответствии с правилами отбора образцов, оформляется актом;
- оформление результатов экспертизы в форме акта экспертизы, порядок утверждения акта экспертизы, предоставление акта экспертизы заказчику экспертизы.

В процессе прохождения практики студенту следует ознакомиться с практикой проведения экспертизы продовольственной продукции на конкретном предприятии и представить копии документов на экспертизу товаров.

2.2.4. Хранение товаров на складах предприятия и порядок отпуска продукции

Изучить:

- наличие и реальные объемы складских помещений, зависимость помещений от сезонности и др. факторов;
- оснащенность предприятия специальным оборудованием установками для хранения и перемещения товаров;
- наличие контроля за параметрами среды в складских помещениях;
- ассортимент и качество продовольственных товаров и сырья, которые хранились на предприятии в период прохождения практики;
- порядок товаров в складе;
- условия и сроки хранения товаров, и их влияние на сохранность;
- использование прогрессивных способов хранения товаров и их эффективность;
- виды тары и упаковочных материалов, используемых при хранении продукции на складе, влияние тары и упаковочных материалов на сохранение качества продовольственных товаров, соответствие тары и упаковки требованиям стандартов;
- товарные потери и порядок их списания в соответствии с требованиями нормативных документов;
- порядок отпуска товаров со склада, правила отбора, подготовки товаров к отпуску, документальное оформление отпуска товаров;
- виды транспорта и порядок укладки товаров при загрузке транспортных средств.

Выявите рациональность существующей схемы размещения оборудования с учетом хранимой продукции, степень оптимизации условий хранения. Выработайте предложения по улучшению функционирования складских помещений.

2.2.5. Прочие функции предприятия

В ходе практик и студенту следует также отразить в отчете прочие, не указанные выше, функции предприятия и их особенности. Например, организацию информации о поступлении и свойствах товаров; работу по защите прав потребителей в соответствии с законом РФ «О защите прав

потребителей» и др. функции. Можно составить рекламу на конкретный вид товара.

2.2 Условия реализации практики

Образовательные и научно-производственные технологии, используемые на практике: стажировка с выполнением должностной роли: товаровед, начальника отдела, заместителя директора предприятия.

Объектами практик студентов являются:

оптово-розничные предприятия, супермаркеты по торговле, склады;

- торговые коммерческие предприятия (фирмы);
- испытательные лаборатории, инспекции по качеству.

Распределение студентов на практику осуществляется по закрепленным базам практики.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляется кафедрой «Технология продуктов питания и экспертиза товаров».

Руководство практикой студентов непосредственно на предприятиях торговли возлагается на высококвалифицированных специалистов предприятия, имеющих высшее образование.

Руководители практики от университета и торгового предприятия (организации) работают в тесном контакте.

Руководитель практики студентов от университета должен:

- согласовать распределение студентов по рабочим местам, обеспечить их программами практики, ознакомить с графиком прохождения практики;

- систематически контролировать ход прохождения практики, ведение дневников, накопление материала по программе, выполнение индивидуальных заданий, дисциплину студентов;

- проводить консультации со студентами по разделам и вопросам программы практики;
- осуществлять контроль за созданием студентам-практикантам нормальных условий труда, за выполнением ими правил внутреннего трудового распорядка;
- на заключительном этапе практики рассмотреть отчеты, дневники, отзывы, возглавить комиссию по приему зачета у студентов.

Руководитель практики от торгового предприятия (организации) должен:

- совместно с руководителем практики от университета организовать и контролировать прохождение преддипломной практики студентов в соответствии с программой и календарными планами;
- обеспечить качественное проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности;
- предоставлять студентам-практикантам возможность пользоваться необходимой документацией, отчетами и другими планово-нормативными материалами, консультировать по вопросам программы практики, ведения документации, выполнения индивидуального задания, а также оказывать помощь в подборе материалов для курсовых и дипломных работ;
- контролировать соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка;
- контролировать ведение дневников, подготовку отчетов по результатам практики, давать заключение в дневниках о выполнении студентами программы практики;
- по окончании практики организовать получение студентами письменного отзыва (характеристики) с отражением в нем отношения студента к выполняемой работе, степени усвоения программы практики, участия в общественной работе.

Студент-практикант в период прохождения практики должен:

- полностью выполнить предусмотренные практикой задания;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим на предприятии (организации);

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и технике безопасности;

- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

- вести ежедневные записи в дневниках о характере выполняемой работы в течение дня;

- собирать и систематизировать материал для курсовой и дипломной работы;

- систематически отчитываться перед руководителем практики о выполненной работе;

- своевременно представить руководителю отчет о результатах практики вместе с индивидуальным заданием.

Студентам, проработавшим на практике меньше положенного срока, срок практики распоряжением деканата продлевается за счет каникул и времени, свободного от занятий.

3. Перечень преддипломной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

а) основная литература

1 .Елисеева Л.Г., Родина Т.Г., Положишникова М.А., Касторных М.С. и др. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров. – М.: МЦФЭР, 2012 . – 800с. То же (Электронный ресурс) ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукоонт» <http://rucont.ru/> ;

2. Николаева М.А. Теоретические основы товароведения. - М.: НОРМА, 2007 – 448 с. То же (Электронный ресурс) ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукоонт» <http://rucont.ru/> ;

б) дополнительная литература

3. Доронин А.Ф., Ипатова Л.Г., Кочеткова А.А., и др. Функциональные пищевые продукты. Введение в технологии. / Под ред. А.А. Кочетовой. – М.: ДеЛи принт, 2009. – 288с. То же (Электронный ресурс) ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукоонт» <http://rucont.ru/> ;

4. Заикина В.И. Экспертиза меда и способы обнаружения его фальсификации. – М.: Издат. Дом «Дашков и К», 2009. То же (Электронный ресурс) ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукопт» <http://rucont.ru/> ;
5. Иванова Т.Н. Товароведение и экспертиза зерномучных товаров. – М.: Изд. Центр «Академия», 2012 г. То же (Электронный ресурс) ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукопт» <http://rucont.ru/> ;
6. Коснырева Л.М., Криштарович В.И., Поздняковский В.М. Товароведение и экспертиза мяса и мясных продуктов. – М.: Изд. центр «Академия», 2011 . То же (Электронный ресурс) ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукопт» <http://rucont.ru/> ;
7. Карташова Л.В., Николаева М.А., Печникова Е.Н. Товароведение продовольственных товаров растительного происхождения. – М.: Издательский дом «Деловая книга», 2012 . – 816с. То же (Электронный ресурс) ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукопт» <http://rucont.ru/> ;
8. Карташова Л.В. Сборник ситуационных задач и деловых игр по товароведению продовольственных товаров. - М.: Деловая литература, 2010 . – 319 с. То же (Электронный ресурс) ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукопт» <http://rucont.ru/> ;
9. Стандарты на продовольственные товары.

Периодические издания (журналы)

1. Пищевая промышленность
2. Хлебопечение России
3. Кондитерское производство
4. Масложировая промышленность
5. Виноделие и виноградарство
6. Молочная промышленность
7. Мясная индустрия

в) программное и коммуникативное обеспечение

1. Операционные системы Windows, стандартные офисные программы.
2. Законодательно-правовая электронно-поисковая база по качеству и безопасности пищевых продуктов («Консультант».)
3. Электронные версии учебников, пособий, методических разработок, указаний и рекомендаций по всем видам преддипломной работы, предусмотренных вузовской рабочей программой, находящихся в свободном доступе для студентов.
4. Презентации лекций по модулям и темам дисциплины.

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Автоматизированный фонд стандартов на продовольственные товары и продовольственное сырье.

4. Информационные технологии, используемые при проведении практики ,включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе обучения используются различные образовательные технологии: мультимедийная оргтехника, раздаточный материал .

- электронный каталог библиотек, который располагается на сайте регионального института <http://www.vfmgut.ru/>;

-электронной библиотеке в системе дистанционного обучения MOODLE <http://do.vfmgut.ru/>;

- удаленным полнотекстовым ресурсам:

а.) ЭБС «Издательство Лань» <http://e.lanbook.com> (соглашение о сотрудничестве от 21.01.2015г.);

б.) ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт» <http://rucont.ru/> (договор от 13.01.2015 № 18/2222 - 2015);

в.) ЭБС (ЭБС) Znanium издательства «Инфра – М».

-к тестовому доступу консорциума НП «НЕИКОН» www.neicon.ru/cons
(соглашение о сотрудничестве от 01.03.2012г. № 741-ДС-2011);

-к справочно-поисковым системам компаний «Консультант Плюс»
<http://www.consultant.ru/>.

5. Материально-техническая база ,необходимая для проведения практики

Материально-техническая база ,необходимая для проведения практики включает прохождение преддипломной практики на предприятиях имеющих высокий уровень механизации производства работающих по прогрессивным технологиям, использующим рациональные формы организации труда и имеющих широкий ассортимент товаров.

Для проведения преддипломной практики необходимы:

- фонд нормативных документов: Общероссийский классификатор продукции ОКП, стандарты и Технические регламенты;
- образцы бланков коммерческо-правовых и организационно-распорядительных документов;
- технологическое, подъемно-транспортное, контрольно-кассовое, весоизмерительное и другие виды оборудования предприятий-баз практики;
- бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам и требованиям техники безопасности.

6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации студентов по практике.

6.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения преддипломной практики.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики соответствуют требованиям Федерального государственного стандарта по направлению 38.03,07 Товароведение. Обучающийся по направлению подготовки «Товароведение» в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной образовательной

программы после прохождения преддипломной практики должен обладать следующими компетенциями:

общекультурные компетенции

ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы философских знаний, этапы и закономерности развития философии; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять общие законы философии для решения профессиональных задач; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основами философского мышления, навыками сбора, систематизации и самостоятельного
ОК-2	Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - историческую область знания в ее логической целостности и последовательности, предполагающих систематизацию основных принципов, законов, категорий; <p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - выражать и обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся отношения к историческому прошлому;
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные законы экономики; - место и роль науки в общественной жизни, в развитии цивилизации; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать влияние экономических факторов на систему торгово-хозяйственных взаимоотношений; <p>владеть:</p>
ОК-4	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание, источники и нормы административного права, состав субъектов административных правоотношений, <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять, фиксировать, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления; <p>владеть: - навыками применения правил, содержащихся в источниках административного права, составления документов при обнаружении</p>
ОК-5	Способность к коммуникациям в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовую общеупотребительную лексику и специальную терминологию на русском и иностранном языках, базовые грамматические темы иностранного языка; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разговорно-бытовой и профессиональной речи на иностранном и русских языках; - основами профессиональной речевой коммуникации.

ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - этические нормы общения с коллегами и партнерами; уметь: - строить межличностные отношения и работать в группе; владеть: - навыками делового общения в стандартных профессиональных ситуациях; - навыками постановки целей и выбора наиболее экономичных средств её достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учётом непосредственных и отдалённых результатов.
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы психологии личности; уметь: - использовать свой творческий потенциал для самореализации и саморазвития; - критически оценивать свои достоинства и недостатки; - намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков; владеть: - навыками использования творческого потенциала для самореализации и саморазвития.
ОПК-1	Осознание социальной значимости своей будущей профессии, стремление к саморазвитию и повышению квалификации	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональные функции в соответствии с направлением и профилем подготовки; уметь: - формулировать задачи и цели современного товароведения; владеть: - навыками профессионального роста.
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения в стандартных и нестандартных ситуациях	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы экономики торгового предприятия и организации торговых процессов и труда; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки, принятия и реализации управленческих решений.
ОПК-3	Умение использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - российские и международные нормативно-правовые документы, регламентирующие качество и безопасность потребительских товаров; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в нормативных и правовых документах, регулирующих профессиональную деятельность; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативной документацией в товароведной и

ОПК-4	Способность использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать гуманитарные, социальные и экономические знания для анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования социально-экономических методов для анализа тенденций развития современного общества.
ОПК-5	Способность применять знания естественнонаучных дисциплин для организации торгово-технологических процессов и обеспечения качества и безопасности потребительских товаров	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и методы математических и естественно научных дисциплин в объеме, необходимом для профессиональной деятельности; - научные основы физических, химических, физико-химических и биологических методов для оценки показателей качества и безопасности потребительских товаров; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать математические и естественнонаучные

: торгово-закупочная деятельность:

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	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - критерии выбора коммерческих предложений и оценки поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства; <p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать коммерческие предложения;
ПК-2	Способность организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - критерии выбора поставщиков, правила организации закупки и составления договоров; <p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять закупки и реализацию сырья и потребительских товаров; - осуществлять связь с поставщиками и потребителями; - составлять и анализировать договоры купли-продажи (контракты) потребительских товаров; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологией организации торгово-закупочной деятельности в масштабах отдельного торгового предприятия.
ПК-3	Умение анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования нормативных документов к маркировке, упаковке, показателям качества, условиям и срокам хранения, годности и реализации, правила рассмотрения рекламаций; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать рекламации и претензии к качеству товаров и услуг, готовить заключения по результатам их рассмотрения; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с рекламациями и претензиями. <p>навыками проведения и оформления результатов подтверждения соответствия.</p>

оценочно-аналитическая деятельность:

ПК-8	Знание ассортимента и потребительских свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру потребительских свойств и показатели качества и безопасности однородных групп продовольственных и непродовольственных товаров; - факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять показатели ассортимента и качества товаров; <p>владеть:</p>
ПК-9	Знание методов идентификации, оценка качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы оценки качества и идентификации товаров, способы обнаружения и защиты товаров от фальсификации; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить оценку товаров на основании действующих нормативных документов; - методологией оценки качества товаров физическими, химическими, физико-химическими и биологическими методами анализа; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами идентификации и выявления фальсификации товаров;
ПК-10	Способность выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ценообразующие характеристики товаров на основе анализа их потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять ценообразующие характеристики товаров; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами выявления ценообразующих характеристик товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости
ПК-11	Умение оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы, устанавливающие требования к товарной информации; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и средствами оценки соответствия товарной информации требованиям нормативной документации.
ПК-12	Обладание системным представлением о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы и методы товарной экспертизы, - правила подтверждения соответствия; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять организацию и проведение товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации и производства товарной экспертизы, - навыками осуществления оценочной деятельности.

торгово-технологическая деятельность:

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	знать: <ul style="list-style-type: none">- нормативную и техническую документацию по правилам приёмки и безопасности товаров; уметь: <ul style="list-style-type: none">- осуществлять приемку товаров по количеству, качеству и комплектности; владеть: <ul style="list-style-type: none">- навыками приемки товаров по количеству, качеству и комплектности.
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	знать: <ul style="list-style-type: none">- требования к упаковке, маркировке товаров, условиям и срокам их хранения и транспортирования;- требования к выкладке товаров в местах продаж; уметь: <ul style="list-style-type: none">- осуществлять контроль за соблюдением правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товарно-материальных ценностей;- оценивать соблюдение требований к упаковке и маркировке товаров; владеть: <ul style="list-style-type: none">-
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	знать: <ul style="list-style-type: none">- состав и содержание товаросопроводительной документации; уметь: <ul style="list-style-type: none">- проводить оперативный учет поступления и реализации товарно-материальных ценностей, контроль наличия материальных ресурсов и продукции на складах; владеть: <ul style="list-style-type: none">- управлять процессом документооборота на всех этапах движения товара;- оформлять первичную документацию по учету торговых операций;
ПК-16	Знание функциональных возможностей торгово-технологического оборудования, способность его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль	знать: <ul style="list-style-type: none">- эксплуатационные свойства торгово-технологического оборудования и принципы его метрологического обеспечения; уметь: <ul style="list-style-type: none">- организовывать метрологический контроль оборудования; владеть: <ul style="list-style-type: none">- навыками эксплуатации торгово-технологического оборудования.

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

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия (если практика проходила на предприятии).

По итогам практики выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Для защиты индивидуальных отчетов на кафедре создается комиссия, включающая представителей НПС от кафедры и представителей от организаций, на которых выполнялась учебная практика (по согласованию).

Критерии освоения дисциплины обучающимся при экзамене:

Оценка «отлично» Ответы на поставленные вопросы в билете излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «хорошо» Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «удовлетворительно» Допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, а имеющиеся практические навыки с трудом позволяют решать конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

Оценка «неудовлетворительно» Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи государственными, политическими и экономическими явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную («неудовлетворительно») оценку при защите отчета, могут быть направлены на практику повторно или отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

Итоги преддипломной практики подводятся на итоговой конференции, обсуждаются на заседании кафедры.

6.3 Типовые контрольные задания

При формировании заданий преддипломной научно-исследовательской работы, как правило, ее тематика привязана к производственно-технологической и организационно-управленческой видам деятельности. Например:

- анализ состояния и динамики качества продукции, метрологического обеспечения производства;
- участие в составлении патентных и лицензионных паспортов заявок на изобретение и промышленные образцы;
- участие в проведении научных исследований при выполнении технических разработок;
- сбор, обработка, анализ и систематизация научно-технической информации;
- изучение специальной литературы и другой научно-технической информации, достижений отечественной и зарубежной науки и техники в области техники и технологии соответствующего производства;
- подготовка информационных обзоров, а также рецензий, отзывов и заключений на техническую документацию и т.п.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности.

Отчеты по практике являются специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения преддипломной практики. Отчет по преддипломной практике готовится индивидуально. Объем отчета может составлять 30 страниц.

По окончании практики студент защищает отчет перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой. Оценка по защите отчета о практике проставляется руководителем преддипломной практики от университета в

экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При оценивании студента учитываются также: деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными навыками по организации информатизации, анализу информационной деятельности); содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике; качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

7. Рекомендации по работе со студентами-инвалидами и студентами с ограниченными возможностями здоровья.

Относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности

7.1. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест преддипломной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

7.2. Проведение аттестации с учетом особенностей нозологий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для

подготовки ответа на защите практики.

Студент-инвалид имеет право воспользоваться помощью тьютора для персонального сопровождения во время прохождения аттестации.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СМОЛЕНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КАЗАЧИЙ ИНСТИТУТ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
И БИЗНЕСА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г.
РАЗУМОВСКОГО (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»**

ОТЧЕТ

обучающегося о прохождении практики

Институт _____
Кафедра _____
Наименование подготовки _____
Профиль _____
Курс _____
Группа _____
ФИО обучающегося _____
Вид практики _____
Тип практики _____
Место прохождения практики _____
(наименование организации)
Срок прохождения практики _____

Обучающийся _____ (подпись) / _____ (ФИО)/

Руководитель практики
от организации _____ (подпись) / _____ (ФИО)/

Отчет защищен с _____ «_____» _____ 201__ г.
оценкой _____

Руководитель практики
от кафедры _____ (подпись) / _____ (ФИО)/

Зав. кафедрой _____ (подпись) / _____ (ФИО)/

Вязьма 2017г.

Содержание отчета

1. Введение _____

2. Характеристика предприятия /организации: _____

3. Основная часть отчета по практике (должно отражать индивидуальное задание п.4 Дневника по практике и соответствовать рабочей программе практики) _____

4. Заключение _____

5. Список использованных источников _____

6. Приложения (при необходимости)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Смоленский областной казачий институт промышленных технологий и бизнеса
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Московский государственный университет технологий и
управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»**

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики

(вид , тип практики)

Обучающийся			<i>(ФИО)</i>
Институт			
Направление подготовки			
Профиль			
Курс	Форма обучения	Группа	
Руководитель практики от кафедры			<i>(ФИО)</i>
(наименование кафедры)			
Руководитель практики от организации			<i>(ФИО)</i>
(наименование организации)			

Вязьма - 2017

1. Правила заполнения дневника

1.1. Дневник заполняется обучающимся регулярно в течение всей практики. При получении дневника необходимо заполнить титульный лист, разделы 4 и 5 (совместно с руководителем практики от кафедры).

1.2. Записи в разделе 5 ведутся ежедневно и включают сроки и краткие сведения о проделанной работе.

1.3. В разделе 6 обучающийся дает краткое заключение по итогам практики.

1.4. Раздел 7 заполняется руководителем практики от организации, заверяется подписью и печатью.

1.5. Оформленный дневник сдается вместе с отчетом о прохождении практики.

2. Основные положения

2.1. Требования к организации практики регламентируются ФГОС ВО, Положением Минобрнауки РФ о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

2.2. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебными планами и ежегодным календарным графиком учебного процесса.

2.3. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации/предприятия;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременно представить и защитить отчет руководителю практики от кафедры;
- в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса явиться в организацию для прохождения практики.

2.4. Формой отчетности обучающихся о прохождении практики являются дневник и письменный отчет.

3. Направление на практику

ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г.Разумовского (ПКУ)» на основании договора №___ от «___»_____ 2017г. направляет обучающегося _____ для прохождения

(ФИО) (вид, тип практики)
практики в городе _____ на

(наименование организации)

Институт _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

Курс _____

Форма обучения _____

Группа _____

Сроки практики:

с «_»

2017г.

по

«_»

2017г.

Руководитель практики

от кафедры _____

(ФИО)

(наименование кафедры)

Директор института _____

(подпись)

/

(ФИО)/

(печать)

Прибыл в организацию

«_»

2017

г.

Печать _____

Подпись

ответственного

лица

Убыл с организации

«_»

2017 г.

Печать _____

Подпись

ответственного

лица

--

Руководитель
практики от кафедры _____ (подпись) / _____ (ФИО)/
(наименование кафедры) _____

Руководитель
практики от _____ (подпись) / _____ (ФИО)/
организации _____
(наименование организации) _____

5. Календарный график практики

№ п/п	Наименование задания	Дата	Отметка о выполнении	Приме чания
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

6. Заключение по итогам практики

Обучающийся _____ (подпись) / _____ (ФИО)/

7.Отзыв руководителя практики от организации

За время практики _____ Ф.И.О _____

В ходе прохождения практики использованы _____

Проведены _____

За время практики выполнено _____

Трудности, испытываемые в процессе прохождения практики _____

Выводы _____

Оценка практики _____ « _____ » _____

201__ г.

Руководитель практики _____ (подпись) / _____ (ФИО)/

от организации
(печать)

12. Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение (высшее образование), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 декабря 2015 г. № 1429 _____	Протокол заседания Ученого совета № 3 от «27» сентября 20_16 года	27.09.2016
2	Актуализирована с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания кафедры № 6 от «22» февраля 2016 года	22.02.2016
3	Актуализирована с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания кафедры № 6 от «24» февраля 2017 года	24.02.2017
4	Актуализирована с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания кафедры № 6 от «20» февраля 2018 года	20.02.2018
5	Актуализирована с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания кафедры № 5 от «16» января 2019 года	16.01.2019
6	Актуализирована с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания кафедры № 10 от «29» мая 2020 года	29.05.2020