

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макушев Андрей Евгеньевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.07.2025 14:14:29
Уникальный программный ключ:
4c46f2d9dda3fafb9e57683d11e5a4257b6ddfe

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Чувашский государственный аграрный университет"

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра Бухгалтерского учета, анализа и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе



Л.М. Иванова

17.04.2025 г.

Б2.О.03(П)

Производственная практика, научно-исследовательская работа

рабочая программа практики

Направление подготовки 38.03.07 Товароведение

Направленность (профиль) Товароведение и экспертиза в сфере производства и обращения сельскохозяйственного сырья и продовольственных товаров

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216

в том числе:

аудиторные занятия 24

самостоятельная работа 188

часов на контроль 4

Виды контроля:

зачет с оценкой

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	УП	РП		
Практические	24	24	24	24
В том числе в форме практ. подготовки	160	160	160	160
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	188	188	188	188
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

канд. экон. наук, доц., Иванов Е.А.

При разработке рабочей программы практики "Производственная практика, научно-исследовательская работа" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 985).

2. Учебный план: Направление подготовки 38.03.07 Товароведение

Направленность (профиль) Товароведение и экспертиза в сфере производства и обращения сельскохозяйственного сырья и продовольственных товаров, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 17.04.2025 г., протокол № 14.

Рабочая программа практики проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Иванов Е.А.

Заведующий выпускающей кафедрой Иванов Е.А.

Председатель методической комиссии факультета Медведева Т.А.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	
1.1	получение опыта проведения научных исследований в сфере профессиональной деятельности

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б2.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Биоповреждаемость продовольственных товаров
2.1.2	Иностранный язык
2.1.3	Основы микробиологии
2.1.4	Санитария и гигиена
2.1.5	Стандартизация, подтверждение соответствия и метрология
2.1.6	Теоретические основы товароведения и экспертизы товаров
2.1.7	Товароведение однородных групп продовольственных товаров
2.1.8	Учебная практика, ознакомительная практика
2.1.9	Физика
2.1.10	Физико-химические методы исследования
2.1.11	Химия
2.1.12	Бухгалтерский учет в АПК
2.1.13	Информатика
2.1.14	Математика
2.1.15	Основы проектной деятельности
2.1.16	Правовое регулирование коммерческой деятельности
2.1.17	Психология личности и профессиональное самоопределение
2.1.18	Психосаморегуляция обучающегося с ограниченными возможностями здоровья
2.1.19	Русский язык и этика делового общения
2.1.20	Современные технологии прогнозирования развития рынков сбыта сельскохозяйственной продукции и продовольственных товаров
2.1.21	Студенты в среде электронного обучения
2.1.22	Товарный менеджмент
2.1.23	Экономика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:
2.2.1	Безопасность товаров
2.2.2	Информационные технологии в торговой деятельности
2.2.3	Организация и управление коммерческой деятельностью
2.2.4	Основы экономической культуры граждан
2.2.5	Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика
2.2.6	Защита прав потребителей
2.2.7	Идентификация и обнаружение фальсификации товаров
2.2.8	Производственная практика, преддипломная практика
2.2.9	Экономика предприятия

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-1.1 Знает: методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа	
УК-1.2 Умеет: применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников	
УК-1.3 Имеет навыки: поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, для решения поставленных задач	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
УК-2.1 Знает: виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность	

УК-2.2	Умеет: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты, использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности
УК-2.3	Имеет навыки: разработки цели и задач проекта, методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками работы с нормативно-правовой документацией
УК-4.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.1	Знает: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках, правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации
УК-4.2	Умеет: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках
УК-4.3	Имеет навыки: чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении
УК-6.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-6.1	Знает: основные приемы эффективного управления собственным временем, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни
УК-6.2	Умеет: эффективно планировать и контролировать собственное время, использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения
УК-6.3	Имеет навыки: управления собственным временем, технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний
УК-10.	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-10.1	Знает: основные документы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности
УК-10.2	Умеет: обосновывать принятие экономических решений, использовать методы экономического планирования для достижения поставленных целей
УК-10.3	Имеет навыки: применения экономических инструментов
ОПК-1.	Способен применять естественнонаучные и экономические знания при решении профессиональных задач в области товароведения;
ОПК-1.1	Применяет экономические знания для решения профессиональных задач в области товароведения
ОПК-1.2	Применяет естественнонаучные знания для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-2.	Способен использовать современные методы исследования, оценки и экспертизы товаров;
ОПК-2.1	Систематизирует и анализирует результаты наблюдений, измерений, а также результаты расчетов с использованием современных методов исследования в оценке и экспертизе потребительских товаров
ОПК-2.2	Демонстрирует базовые знания в области экспертизы товаров
ОПК-5.	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.
ОПК-5.1	Выбирает современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности
ОПК-5.2	Применяет информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности
ОПК-6.	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.
ОПК-6.1	Обладает знаниями в области современных информационных технологий в профессиональной деятельности
ОПК-6.2	Осуществляет выбор необходимых информационных технологий для решения профессиональных задач
ОПК-6.3	Применяет на практике информационные технологии для решения практических задач в профессиональной деятельности
ПК-1.	Способен использовать методы математического и статистического анализа, экономико-математические методы для решения задач в области экономики и управления
ПК-1.1	Решает задачи в области экономики и управления с применением математического и/или статистического аппарата
ПК-1.2	Осуществляет экономико-математическое моделирование

В результате освоения практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализ;
3.1.2	- виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность;
3.1.3	- принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках, правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации;

3.1.4	- основные приемы эффективного управления собственным временем, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;
3.1.5	- основные документы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности.
3.2	Уметь:
3.2.1	- применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников;
3.2.2	- проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты, использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности;
3.2.3	- применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках;
3.2.4	- эффективно планировать и контролировать собственное время, использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения;
3.2.5	- обосновывать принятие экономических решений, использовать методы экономического планирования для достижения поставленных целей;
3.2.6	- применять естественнонаучные знания для решения задач профессиональной деятельности;
3.2.7	- осуществлять выбор необходимых информационных технологий для решения профессиональных задач;
3.2.8	- выбирать современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности.
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности:
3.3.1	- поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, для решения поставленных задач;
3.3.2	- разработки цели и задач проекта, методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками работы с нормативно-правовой документацией;
3.3.3	- чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении;
3.3.4	- управления собственным временем, технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний;
3.3.5	- применения экономических инструментов;
3.3.6	- применения информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности;
3.3.7	- решать задачи в области экономики и управления с применением математического и/или статистического аппарата;
3.3.8	- применять на практике информационные технологии для решения практических задач в профессиональной деятельности;
3.3.9	- осуществлять экономико-математическое моделирование.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
Раздел 1. Подготовительный этап							

Изучение программы практики и получение методических материалов /Пр/	3	4	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	4	Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью : научно-исследовательской, а именно: решение задач в области экономики и управления с применением математического и/или статистического аппарата, осуществление экономико-математического моделирования
Раздел 2. Основной этап							

1. Изучение нормативной, учебной, справочной и научной литературы; 2. Сбор, обработка, анализ и систематизация материалов 3.Выполнение индивидуального задания. /Пр/	3	16	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	16	Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью : научно-исследовательской, а именно: решение задач в области экономики и управления с применением математического и/или статистического аппарата, осуществление экономико-математического моделирования
--	---	----	---	---	---	----	--

1. Изучение нормативной, учебной, справочной и научной литературы; 2. Сбор, обработка, анализ и систематизация материалов 3.Выполнение индивидуального задания. /Ср/	3	162	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	110	Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью : научно-исследовательской, а именно: решение задач в области экономики и управления с применением математического и/или статистического аппарата, осуществление экономико-математического моделирования
Раздел 3. Завершающий этап							

1. Подготовка материалов для отчета о практике. 2. Оформление отчетных документов о практике. 3. Сдача отчетных документов по практике и защита отчета. /Пр/	3	4	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	4	Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью : научно-исследовательской, а именно: решение задач в области экономики и управления с применением математического и/или статистического аппарата, осуществление экономико-математического моделирования
--	---	---	---	---	---	---	--

1. Подготовка материалов для отчета о практике. 2. Оформление отчетных документов о практике. 3. Сдача отчетных документов по практике и защита отчета. /Ср/	3	26	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	26	Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью : научно-исследовательской, а именно: решение задач в области экономики и управления с применением математического и/или статистического аппарата, осуществление экономико-математического моделирования
Раздел 4. Контроль							
/ЗачётСОц/	3	4	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

- 1 Процесс выявления, формирования и удовлетворения потребностей покупателей.
- 2 Характеристика процесса управления торгово-технологическими процессами на предприятии.

- 3 Организация и осуществление процесса производства и контроля качества товаров и услуг.
- 4 Процесс приемки товаров по количеству и качеству ее учета.
- 5 Проведение оценки качества товаров и анализ ее результатов.
- 6 Регулирование процессов хранения товаров.
- 7 Процесс сбора, хранения, обработки, анализа и оценки информации, необходимой для организации и управления торговой деятельностью.
- 8 Изучение и прогнозирование спроса с учетом требований потребителей на определенных сегментах рынка.
- 9 Процесс идентификации товаров, выявление и предупреждение их фальсификации.
- 10 Процесс составления документации в области торговой деятельности и проверка правильности ее оформления.
- 11 Характеристика степени соблюдения действующего законодательства и нормативных документов, а также требований, установленных техническими регламентами, стандартами, положениями договоров.
- 12 Процесс выбора деловых партнеров с учетом определенных критериев, проведение деловых переговоров, заключение договоров на взаимовыгодной основе и контроль за выполнением договоров.
- 13 Управление ассортиментом и качеством товаров и услуг.
- 14 Процесс выбора и реализация стратегии ценообразования.
- 15 Организация и планирование материально-технического обеспечения предприятия, закупки и продажи (сбыт) товаров.
- 16 Процесс управления товарными запасами и их оптимизация.
- 17 Результаты анализа и оценка торговой деятельности и их использование для разработки стратегии организации (предприятия).

5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

Экзамен не предусмотрен

5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

Курсовая работа не предусмотрена

5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Завершающим этапом является аттестация по итогам практики, которая предусматривает сдачу дневника и отчета по практике и защиту материалов по практике.

Обучающиеся, проходившие практику, предоставляют на кафедру дневник практики, отражающий производственную работу, рабочий график (план), отзыв руководителя практики от организации (учреждения) и отчет о прохождении производственной практики, научно-исследовательской работы. Отчет должен быть конкретным и отражать реально проделанную работу. К отчету, по возможности, прилагаются копии документов, таблицы, графики и т. д.

Сформированность каждой компетенции в рамках прохождения производственной практики, научно-исследовательской работы оценивается по трехуровневой шкале:

- 1) высокий уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования;
- 2) продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении проведения практики;
- 3) пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения практики.

При достаточном качестве освоении более 85% приведенных знаний, умений и навыков руководитель практики оценивает освоение данной компетенции в рамках практики на высоком уровне, при освоении более 70% приведенных знаний, умений и навыков – на продвинутом, при освоении более 50% приведенных знаний, умений и навыков – на пороговом уровне. В противном случае компетенция в рамках практики считается неосвоенной.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов по производственной практике, научно-исследовательской работе включает:

- оценку качества собранного материала;
- оценку качества оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике;
- оценку посещаемости практики студентом;
- оценку отношения студента к выполняемой работе;
- оценку сформированности компетенций;
- оценку руководителя практики;
- оценку по защите отчета по практике.

Формой промежуточной аттестации по производственной практике, научно-исследовательской работе является зачет, оцениваемый по принятой в ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ системе, выставяемый на основе решения обучающимся задач практики, результатов защиты отчета по практике и отзыва руководителя практики.

Защита отчета по производственной практике, научно-исследовательской работе осуществляется на кафедре перед специальной комиссией, назначаемой заведующим кафедрой.

Фонд оценочных средств для оценки защиты отчета по производственной практике и сформированности компетенций у обучающихся, используемый членами специальной комиссией, при защите студентами отчетов по практике:

Критерии оценки защиты отчета по производственной практике, научно-исследовательской работе:

1. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Базовое/индивидуальное задание по практике и поставленные задачи выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На все вопросы дает полные ответы. - 86-100 баллов.
2. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На вопросы частично дает неполные

ответы. - 71-85 баллов

3. Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный. При ответе на вопросы путается, уходит от темы. - 51-70 баллов.

4. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет не сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. Замечания руководителя не устранены. - 50 и менее баллов.

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, набравшему не менее 51 балла в результате защиты отчета по практике.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1 Процесс выявления, формирования и удовлетворения потребностей покупателей.

2 Характеристика процесса управления торгово-технологическими процессами на предприятии.

3 Организация и осуществление процесса производства и контроля качества товаров и услуг.

4 Процесс приемки товаров по количеству и качеству ее учета.

5 Проведение оценки качества товаров и анализ ее результатов.

6 Регулирование процессов хранения товаров.

7 Процесс сбора, хранения, обработки, анализа и оценки информации, необходимой для организации и управления торговой деятельностью.

8 Изучение и прогнозирование спроса с учетом требований потребителей на определенных сегментах рынка.

9 Процесс идентификации товаров, выявление и предупреждение их фальсификации.

10 Процесс составления документации в области торговой деятельности и проверка правильности ее оформления.

11 Характеристика степени соблюдения действующего законодательства и нормативных документов, а также требований, установленных техническими регламентами, стандартами, положениями договоров.

12 Процесс выбора деловых партнеров с учетом определенных критериев, проведение деловых переговоров, заключение договоров на взаимовыгодной основе и контроль за выполнением договоров.

13 Управление ассортиментом и качеством товаров и услуг.

14 Процесс выбора и реализация стратегии ценообразования.

15 Организация и планирование материально-технического обеспечения предприятия, закупки и продажи (сбыт) товаров.

16 Процесс управления товарными запасами и их оптимизация.

17 Результаты анализа и оценка торговой деятельности и их использование для разработки стратегии организации (предприятия).

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Скрябина О. В.	Идентификация и обнаружение фальсификации товаров: Учебное пособие	Омск.: Омский ГАУ, 2020	Электронный ресурс
Л1.2	Тариченко А. И.	Товароведение однородных групп продовольственных товаров: учебное пособие	Персиановский: Донской ГАУ, 2019	Электронный ресурс
Л1.3	Мезенцева Г. В.	Контроль качества продовольственных товаров: учебное пособие	Воронеж: ВГУИТ, 2018	Электронный ресурс
Л1.4	Васюкова А. Т., Димитриев А. Д.	Товароведение и экспертиза продовольственных товаров: учебник	Санкт-Петербург: Лань, 2020	Электронный ресурс
Л1.5	Рубан Н. Ю., Дымова Ю. И., Ермолаева Е. О., Попова Д. Г.	Идентификация и фальсификация товаров: учебное пособие	Кемерово: КеМГУ, 2024	Электронный ресурс

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Рябкова Д. С.	Теоретические основы товароведения: учебное пособие	Омск: Омский ГАУ, 2020	Электронный ресурс
Л2.2	Пахомова Н. Г.	Организация деятельности торгового предприятия: учебное пособие	Липецк: Липецкий ГТУ, 2021	Электронный ресурс
Л2.3	Новикова Н. Б.	Маркетинг товаров и услуг: учебное пособие	Москва: МУИВ, 2023	Электронный ресурс

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.4	Анисимова К. В.	Товароведение продовольственных товаров. Курс лекций: учебное пособие	Ижевск: УдГАУ, 2022	Электронный ресурс
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	SuperNovaReaderMagnifier			
6.3.1.2	1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ.			
6.3.1.3	BusinessStudio 4.0			
6.3.1.4	bCad Витрина			
6.3.1.5	Access 2016			
6.3.1.6	MapInfo			
6.3.1.7	Project 2016			
6.3.1.8	Visio 2016			
6.3.1.9	Office 2007 Suites			
6.3.1.10	GIMP			
6.3.1.11	MozillaFirefox			
6.3.1.12	7-Zip			
6.3.1.13	Справочная правовая система КонсультантПлюс			
6.3.1.14	Электронный периодический справочник «Система Гарант»			
6.3.1.15	OfficeStandard 2010			
6.3.1.16	OfficeStandard 2013			
6.3.1.17	LibreOffice			
6.3.1.18	OC Windows 10			
6.3.1.19	OpenOffice 4.1.1			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.http://e.lanbook.com			
6.3.2.2	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ			
Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
123		Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)
236		Помещение для самостоятельной работы	Демонстрационная техника (интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.)), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.)

316		Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием	Доска классная (1 шт.), стол компьютерный (15 шт.), стол компьютерный для преподавателя (1 шт.), стул офисный ISO (15 шт.), компьютер Intel G3260 3.3GHz 3M/iH81/4Gb/500Gb/450W/Kb/Ms/Mon 18.5" (15 шт.), проектор BENQ MX 507 черный (1 шт.), экран Lumien Eco Picture LEP-100102 (1 шт.), интернет камера Logitech HD Pro Webcam C920 (2 шт.), огнетушитель ОУ – «3» (1 шт.), подставка для огнетушителя (1 шт.)
466		Учебная аудитория	Стол (21 шт.), стул (41 шт.), моноблок Aser (1 шт.), Интерактивный комплекс TeachTouch (1 шт.) и учебно-наглядные пособия

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Формами отчетности по практике являются дневник практики и отчет о проделанной работе. Дневник практики является основным документом, отражающим вид практики, сроки прохождения, индивидуальное задание и краткое содержание ежедневной работы.

Обучающийся перед выходом на практику необходимо ознакомиться с правилами его заполнения, сделать соответствующие отметки, записать индивидуальное задание, выданное руководителем и календарный график прохождения практики. Далее дневник заполняется ежедневно в соответствии с выполняемой работой. Записи о выполненной работе должны быть конкретными и заверяться подписью руководителя практики от профильной организации.

Отчет выполненной работе составляется в соответствии с основным этапом программы практики и отражает выполнение индивидуального задания. Объем отчета должен составлять 40-45 страниц машинописного текста (без учета приложений).

Отчет оформляется на бумаге формата А4 (210х297 мм) и брошюруется в единый блок. Текст отчета излагается на одной стороне листа, шрифтом Times New Roman, 14 размером, через 1,5 интервала. Каждая страница работы оформляется со следующими полями: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм. Абзацный отступ в тексте - 1,5 см.

Все страницы работы должны иметь сквозную нумерацию, включая приложения. Нумерация производится арабскими цифрами, при этом порядковый номер страницы ставится в нижнем правом углу, начиная с оглавления после титульного листа.

Все структурные элементы отчета о практике брошюруются (сшиваются) в следующей последовательности:

1. Титульный лист в соответствии с формой;
2. Оглавление отчета;
3. Введение (цель и задачи практики, место и время прохождения);
4. Основная часть (изложение вопросов в соответствии с индивидуальным заданием);
5. Заключение (итоги и выводы по практике);
6. Список использованных источников;
7. Приложения (копии документов, отработанных при выполнении индивидуального задания по согласованию с руководителем практики)

По завершению практики оформленные формы отчетности (дневник прохождения практики с соответствующими подписями, отметками, датами, и отчет по практике) сдаются руководителю практики от кафедры для проверки и допуска студента к защите отчета.

Примерная тематика индивидуальных заданий:

1. Совершенствование методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров (на выбор группу, вид, разновидность товара);
2. Исследования потребительских свойств, качества, безопасности, подлинности и конкурентоспособности товаров (на выбор группу, вид, разновидность товара);
3. Разработка способов сохранения и оценка потребительских свойств отдельных видов товаров (на выбор группу, вид, разновидность товара) Влияние технологии производства на формирование потребительских свойств растительных масел (маргаринов, майонезов).
4. Исследование влияние технологии производства на формирование потребительских свойств товаров (на выбор группу, вид, разновидность товара);
5. Разработка методов выявления некачественных и фальсифицированных товаров (на выбор группу, вид, разновидность товара);
6. Анализ и обоснование новых направлений повышения конкурентоспособности отечественных товаров и выявление резервов импортозамещения (на выбор группу, вид, разновидность товара);
7. Исследование основополагающих характеристик, обуславливающих потребительские свойства товаров (на выбор группу, вид, разновидность товара);
8. Разработке проектных решений по оптимизации ассортимента предприятия;
9. Изучение процессов, происходящих при хранении потребительских товаров (на выбор группу, вид, разновидность товара) и их влияния на качество;
10. Оптимизация и совершенствование условий хранения, увеличение сроков хранения товаров (на выбор группу, вид, разновидность товара);
11. Анализ рынка и проведение статистических исследований, опросов, анкетирования с целью изучения конъюнктуры и перспектив развития товарного рынка (на выбор группу, вид, разновидность товара);
12. Разработка инновационных методов, средств и технологий осуществления профессиональной деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____