



2015

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Уральский государственный аграрный университет»

ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Рабочая программа преддипломной практики

Факультет среднего профессионального образования

Рабочая программа преддипломной практики

Наименование специальности

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Квалификация выпускника

«Товаровед-эксперт»

Форма обучения

(очная, заочная)

Екатеринбург 2015

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата № Пр ПЦК
Разработал:	Преподаватель		10.04.2015
Согласовал:	Директор		10.04.2015
Утвердил:	Предметно-цикловая комиссия		10.04.2015.
Версия: 1.0		КЭ:1 УЭ №	Стр 1 из 12



Содержание

Паспорт программы практики

1.1 Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

1.2 Цели и задачи преддипломной практики

1.3 Организация преддипломной практики

1.4 Перечень компетенций студента

2 Виды и содержание выполняемых работ

3 Содержание практики

4 Информационное обеспечение организации и проведения практики



ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО

38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»

Преддипломная практика направлена как на углубление и развитие у студента общих и профессиональных компетенций, так и на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

1.2. Цели и задачи преддипломной практики

Целями преддипломной практики являются:

1. проверка степени освоения общих и профессиональных компетенций;
2. получение практических навыков профессиональной деятельности;
3. сбор материала для выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

1. ознакомление с организацией, её структурой, основными функциями производственных и управленческих подразделений;



2. изучение принципов и методов работы в организации с учётом должностных инструкций;
3. изучение нормативных документов, используемых на предприятии;
4. практическая работа на конкретной должности в организации;
5. подбор и систематизацию материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
6. подготовка и написание отчёта о прохождении преддипломной практики.

1.3. Организация преддипломной практики

К прохождению практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом экзамены, зачеты и курсовые работы, прошедшие учебную практику.

Предприятие или организация для прохождения преддипломной практики определяется студентом самостоятельно или учебным заведением.

Руководителем преддипломной практики студента, как правило, является руководитель выпускной квалификационной работы.

Базой практики может быть организация (предприятие, учреждение), обеспечивающая возможность ознакомления с основными направлениями ее деятельности, а также доступа к информации необходимой для написания ВКР по специальности.

Обязанности студентов-практикантов

В период прохождения преддипломной практики студенты обязаны: - полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;



- осуществлять сбор, систематизацию, обработку информации и иллюстративных материалов по тематике ВКР;
- обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу и ее результаты ;
- регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданий, а также своевременно предоставлять дневник для контроля руководителя практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- по окончании практики, в установленные сроки, сдать всю отчетную документацию руководителю практики от учебного заведения.

Студент, не выполнивший программу практики и задание в установленный срок без уважительной причины, получивший отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите отчета, применяются санкции как к неуспевающему, вплоть до отчисления.

При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия, по представлению руководителя подразделения или руководителя практики от предприятия, он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается зам. директора по производственному обучению и заведующему отделением. По их предложению директор техникума может рассматривать вопрос об отчислении студента.

Продолжительность рабочего дня студента при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Обязанности руководителя практики от университета

Руководителем преддипломной практики назначается опытный преподаватель, имеющий стаж работы по специальности не менее трех лет,



хорошо знающий организацию производства и работу кинологической службы в учреждениях.

Руководитель преддипломной практики обязан:

- оказывать студентам методическую помощь в написании дневника, в оформлении прилагаемой документации, - проводить консультации по специальным вопросам, согласно графику прохождения практики; - проводить консультации по сбору информации для написания ВКР; - оценивать результаты выполнения студентами программы практики. Формой аттестации по преддипломной практике является зачет.

1.4.Перечень компетенций студента

Общие:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в



профессиональной деятельности.

5.2. Товаровед-эксперт (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

5.2.1. Управление ассортиментом товаров.

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

5.2.2. Проведение экспертизы и оценки качества товаров.

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

ПК 2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.

5.2.3. Организация работ в подразделении организации.

ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию.



2. Виды и содержание выполняемых работ

Продолжительность преддипломной практики -4 недели

№ п/п	Наименование видов работ	Кол-во дней практики
1	Ознакомление с организацией, структурой предприятия. Инструктаж по технике безопасности.	1
2	Изучение принципов и методов работы в организации с учётом должностных инструкций.	1
3	Изучение нормативных документов, используемых на предприятии	1
4	Работа в качестве помощника кладовщика	2
5	Работа в качестве помощника продавца	3
6	Работа в качестве помощника лаборанта по оценке качества товаров	5
7	Работа в качестве помощника товароведа	2
8	Подбор и систематизация материала для выполнения выпускной квалификационной работы.	3
9	Подготовка и написание отчёта о прохождении преддипломной практики	2
	Итого	4 нед.

3. Содержание практики

Тема 1. Ознакомление с организацией, структурой предприятия.

История развития и современное состояние предприятия.. Тепло-водоэнергоснабжение. Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии. Правила внутреннего распорядка.

Тема 2. Изучение принципов и методов работы в организации с учётом должностных инструкций.



Принципы работы учреждения, методы работы в организации, изучение должностных инструкций. Приложить должностные инструкции работников магазина или склада.

Тема 3. Изучение нормативных документов, используемых на предприятии. Приложить копии или кратко описать содержание нормативных документов, локальных актов организации (предприятия).

Тема 4. Производственная работа в качестве дублеров (штатных работников) на рабочих местах.

Работа в качестве помощника кладовщика включает в себя:

- знакомство с должностной инструкцией;
- анализ поступления товаров;
- анализ предлагаемого ассортимента товаров;
- порядок закупки и хранения различных групп товаров;
- анализ соответствия товаров сопроводительной документации;
-
- правила и особенности транспортировки и упаковки товаров;
- ведение документации по закупке и движению товаров, составляемая отчетность.

Работа в качестве помощника продавца:

- знакомство с должностной инструкцией;
- знакомство с устройством и оборудованием магазина;
- основополагающие характеристики товаров;
- анализ соблюдения санитарно-гигиенических требований к микроклимату магазина;

Работа в качестве помощника лаборанта по оценке качества товаров:



- идентификация товаров однородных групп определенного класса;
- оценка качества товаров;
- диагностирование дефектов;
- участия в экспертизе товаров;

. Работа в качестве помощника товароведа

- анализа ассортиментной политики торговой организации;
- выявления потребности в товаре (спроса);
- участия в работе с поставщиками и потребителями;
- приемки товаров по количеству и качеству;
- размещения товаров;
- контроля условий и сроков транспортировки и хранения товаров;
- обеспечения товародвижения в складах и магазинах;
- эксплуатации основных видов торгово-технологического оборудования;
- участия в проведении инвентаризации товаров;

Задание:

- Приложить копии или описать должностные обязанности работника в качестве дублера которого работал -(а) во время практики
- Режим работы и распорядок дня работника (специалиста) в должности которого работал на практике.
- Описать виды работ выполняемых в период прохождения практики, сопровождая иллюстрациями, рисунками, схемами, фото- и видео материалами.

Тема 5. Подбор и систематизация материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Подбор и систематизация материала для выполнения выпускной квалификационной работы согласно индивидуальных заданий.



Задание: Оформить собранный материал для ВКР в соответствии с методическими рекомендациями.

Тема 6. Обобщение материалов и оформление дневника - отчета по практике.

По окончании практики студент обязан предоставить в учебное заведение:

- отчет и дневник с подробным описанием выполненных работ, заверенный подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия;
- характеристику и аттестационный лист с оценкой руководителя практики от предприятия заверенные печатью.

4. Информационное обеспечение организации и проведения практики

Общие нормативно-правовые документы:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» (базовой подготовки).

2. Положение об учебной и производственной (профессиональной) практике студентов (курсантов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования

(приказ Минобрнауки России от 26.11.2009г. №673)

3. Рекомендации по планированию и организации учебной и производственной практики в условиях действия Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 26.11.2009 г. № 673, зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 15 января 2010 г., регистрационный номер 15975)

**Основные источники:**

1. Калачев С.Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы. Учебник/С.Л. Калачев. – М.: Изд-во «Юрайт»: ИД Юрайт, 2011. – 463с.
2. Елисеева Л.Г. Товароведение однородных групп продовольственных товаров. – М.: Изд-во «Дашков и Ко», 2013. – 930с.
3. Николаева М.А. Теоретические основы товароведения: Учебник / М.А. Николаева. – М.: Норма, 2012. – 448с.
4. Товароведение упаковочных материалов и тары: Учебное пособие / Т.А. Трыкова. – 2-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К⁰», 2014. – 212 с.

Дополнительные источники:

1. Блиникова О.М. Товароведение и экспертиза вкусовых товаров. – М.: Мич ГАУ, 2013. – 234с.
2. Елисеева Л.Г. Товароведение однородных групп продовольственных товаров. – М.: Изд-во «Дашков и Ко», 2013. – 930с.
3. Касторных М.С., Кузьмина В.А., Пучкова Ю.С. Товароведение и экспертиза пищевых жиров, молока и молочных продуктов. – М.: Изд-во «Дашков и Ко», 2014. – 328с.

Интернет-ресурсы:

1. http://fb2lib.net.ru/read_online/159616
2. <http://kinlib.ru/books/>
3. <http://readr.ru/author/gricenkovladimir>